



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK
BAKANLIĞI

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU

2016

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

İÇ KONTROLÜN TANIMI, ÖZELLİKLERİ VE GENEL ESASLARI.....	1
İç Kontrolün Amaçları	1
İç Kontrolün Nitelikleri	1
Miyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	2
Temel Değerler	3
Amaç ve Hedefler	4
Sistemin Önemi	6
İç Kontrolün Etkinliğini Belirleyen Faktörler	6
BAKANLIK İÇ KONTROL SİSTEMİ GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ	9
GÜÇLÜ YÖNLER	9
İYİLEŞTİRİLMEMEYE AÇIK ALANLAR.....	10
ZAYIF YÖNLER.....	11
İÇ KONTROL SİSTEMİ GENEL DEĞERLENDİRMESİ	13
1-BAKANLIĞIMIZDA KONTROL ORTAMI.....	16
Kontrol Ortamı Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemler	18
Bakanlığımızda Etik Değerler	22
Bakanlığımızda Üst yönetim ve İç kontrol ilişkisi	25
Bakanlığımızda İnsan Kaynakları Yönetimi ve Yetki Devri.....	28
2-BAKANLIĞIMIZDA RİSK DEĞERLENDİRME.....	31
Bakanlığımızda Süreç Yönetimi	33
3-BAKANLIĞIMIZDA KONTROL FAALİYETLERİ	34
Kontrol Faaliyetleri Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemlerin Tablosu.	36

4-BAKANLIĞIMIZDA BİLGİ VE İLETİŞİM	36
Bilgi Ve İletişim Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemlerin Tablosu.....	38
5-BAKANLIĞIMIZDA İZLEME	42
İzleme Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemlerin Tablosu.....	43
BAKANLIĞIMIZDA İÇ DENETİM	44
BAKANLIĞIMIZDA DIŞ DENETİM	46
Stratejik Yönetim ve Kurumsal Performans Yönetimi	49
BAKANLIĞIMIZDA PERSONEL VE HİZMET ALAN MEMNUNİYET ANKETLERİ.....	57
Peronel Memnuniyeti Sonuçları	57
Hizmet Alan Memnuniyet Sonuçları	64
İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUÇLARI.....	67
Genel Değerlendirme	67
Giriş.....	68
Bakanlık Genelinde Anket Sonuçları	69
Sorular Bazında Anket Sonuçları.....	71
Birim Bazında Anket Sonuçları.....	77
BAKANLIK ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ.....	89
SONUÇ, GENEL DEĞERLENDİRME VE EYLEM PLANI	95
2016 YILI EYLEM PLANI TABLOSU.....	99

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama, performans esaslı ve çok yıllık bütçeleme ile iç kontrol ve iç denetim konuları, yeni mali yönetim ve kontrol sistemini oluşturan temel unsurlar olarak düzenlenmiştir.

İç kontrol; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak tanımlanmaktadır. İç kontrol sistemi, sadece kontrol faaliyetlerini değil, idarenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev, yetki ve sorumlulukları ve karar alma süreçlerini kapsayan ve idarenin tüm yöneticilerinin ve çalışanlarının tamamının rol alması gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, İç Kontrol Sisteminin kurulması, işletilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin zamanında alınması konularında üst yöneticilerin liderliği çok önemlidir.

İç kontrol sistemi bir "DENETİM FAALİYETİ" değildir. İç denetim mekanizması, Kurum'da iç kontrol sisteminin süreçlerinden birisidir ve İç Kontrol Sisteminin İzleme Bileşenine hizmet etmek ve sistemin sağlıklı bir biçimde uygulanmasını değerlendirmek üzere çalıştırılan bir mekanizmadır.

Başarılı bir yönetim için iç kontrol doğru anlaşılmalı, sağlıklı kurulmalı ve etkin uygulanmalıdır. Bir organizasyonun karsı karsıya kaldığı değişimlere sürekli bir biçimde uyum gösteren dinamik ve tamamlayıcı bir süreç olarak iç kontrol, örgütsel amaçların gerçekleştirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Bu yüzden iç kontrolün doğru tanımlanması, sağlıklı kurulması ve etkin uygulanması süreçleri birbirilerini tamamlamalıdır. Türk kamu yönetiminde reform çalışmaları çerçevesinde, iç kontrol

sistemi kamu mali yönetimi sistemine dahil edilmiştir. Kamu yönetiminde i kontrolün doğru tanımlanması, sağlıklı kurulması ve etkin uygulanması süreçlerinin birbirilerini tamamlamaları gerektiği gerçeği ışığında iç kontrol sistemi sürekli gözden geçirilmelidir.

Bakanlığımız birimlerinde denetime hazır, etkili ve güvenilir bir kontrol ortamının oluşturulması, sistemin kontrol ve denetimine imkân verecek performans göstergelerinin belirlenmesi, faaliyetlerde uygunluk ve sistem denetimlerinin yapılmasını sağlayacak bir sistemin oluşturulması büyük önem arz etmektedir. Bu amaç doğrultusunda, üst yönetimde desteğiyle bütün birimlerimizin öncelikli hedefi uygun bir kontrol ortamının oluşturulması için gerekli çalışmaları yürütmeleri gerekmektedir.

Sadi KIZIK
Strateji Geleştirme Başkanı

İÇ KONTROLÜN TANIMI, ÖZELLİKLERİ VE GENEL ESASLARI

İç kontrol, kurum kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve kurumun amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, is ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, kurumun varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır.

İÇ KONTROLÜN AMAÇLARI

İç kontrolün amaçları; faaliyetleri düzenli, etik kurallara uygun, ekonomik, verimli ve etkin biçimde gerçekleştirmek; hesap verme sorumluluğunun gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmek; yürürlükteki yasalara ve yönetmeliklere uymak; kayıplara, kötü kullanıma ve hasarlara karşı kaynakları korumak olarak sıralanmaktadır.

İÇ KONTROLÜN NİTELİKLERİ

İç kontrol sistemi bir zorunluluktur.

İç kontrol sistemi kurumun tüm faaliyetlerini kapsar.

İç kontrol sistemi tamamlayıcı bir süreçtir.

İç kontrol sistemi hedeflere ulaşmayı kolaylaştırır.

İç kontrol sisteminde hedefler ile iç kontrol bileşenlerinin ilişkisi çok yoğundur.

İç kontrol sistemi riskleri karşılamak için makul güvence sağlar.

İç kontrolün etkinliği ile ilgili sınırlar vardır.

İç kontrol sistemi yönetim ve diğer personel tarafından hayata geçirilir.

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

VİZYON

- Yaşanabilir Çevre ve Marka Şehirler

Hayat kalitesi yüksek şehirlere sahip, çevreyi ve doğal kaynakları akılcı ve etkin şekilde yöneten, hizmet noktasında verimli, hızlı ve vatandaş odaklı çalışan yönetim anlayışıyla model olmuş örnek ülke konumuna yükselmek Ülkemiz için önemli bir vizyon seçeneğidir.

Türkiye'nin 2023 çevre ve şehirleşme vizyonu; zengin, doğal, tarihi, kültürel ve insan kaynaklarını koruyan ve sürdürülebilir kılan, yenilik ve teknoloji ile bütünleştiren, rekabet gücüne sahip, bölge içi ve bölgeler arası gelişmişlik farkını azaltan, yaşam kalitesi yükselen bir ülke olabilmektir.

MİSYON

- Hayat kalitesi yüksek şehirler ve sürdürülebilir çevreyi temin etmek üzere; planlama, yapım, dönüşüm ve çevre yönetimine ilişkin iş ve işlemleri düzenleyici, denetleyici, katılımcı ve çözüm odaklı bir anlayışla yapmak.

Çevre ve şehircilik alanındaki uygulamaların, 2023 yılına kadar uluslararası standartlara uygun gelişimi hedeflenmektedir.



TEMEL DEĞERLER



- ⊗ Çözüm ve Hizmet Odaklılık
- ⊗ Öncülük ve Rehberlik
- ⊗ Sürdürülebilirlik
- ⊗ Korumacılık
- ⊗ Güvenilirlik
- ⊗ Katılımcılık
- ⊗ Yenilikçilik
- ⊗ Bilimsellik
- ⊗ Verimlilik
- ⊗ Şeffaflık

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde;

- Paydaş kurumlarına ve vatandaşlarına yönelik çözüm ve hizmet odaklı çalışmayı,
- Merkez veya yerel tüm idarelere planlama, dönüşüm ve çevre uygulamalarında öncülük etmeyi ve rehberlik yapmayı,
- Yürüteceği iş ve işlemlerde güvenilirlik ve sürdürülebilirlik ilkesini gözetmeyi,
- Doğal kaynakların korunması ve akılcı yönetimini temel ilke olarak benimsemeyi,
- Çevre ve şehircilik konularını kapsayan süreçlerde katılımcı bir yaklaşım sergilemeyi,
- Plan, proje ve uygulamalarda yenilikçi yaklaşım, bilimsel yöntem ve süreçleri izlemeyi,
- Tüm plan ve programlarında etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi kurarak verimlilik tabanlı ve performans esaslı çalışma düzenini yerleştirmeyi,
- Her düzeyde yürütülen hizmet ve işlerde bilgiyi paylaşmayı, açık ve şeffaf olmayı benimsemektedir.

Amaç ve Hedefler

AMAÇ 1

PLANLAMA VE DÖNÜŞÜM

- **Hedef 1.1:** Kişilikli ve kimlikli marka şehirler için her tür ve ölçekteki mekana yönelik harita, planlama, kentsel tasarıma ilişkin çalışmalar yürütülecektir.
- **Hedef 1.2:** Yerleşmelerin planlı gelişmesi ve sağlıklı şekilde düzenlenmesi için yerel yönetimlere yapılan destek ve rehberlik hizmeti arttırılacaktır.
- **Hedef 1.3:** Afete duyarlı planlama amacıyla jeolojik-jeoteknik etüt ve mikrobölgeleme etüt raporları onaylanacak, seçilen bölgelerde mikrobölgeleme etüt çalışmaları tamamlanacaktır.
- **Hedef 1.4:** Sosyal uyumu gözeterek özgün kimliği koruyan, afete duyarlı, estetik, insan ve çevre dostu dönüşüm için yenileme ve rezerv yapı alanları belirlenecek, dönüşüm alanlarındaki altyapı projeleri yapılacak, kentsel dönüşüm çalışmaları sürdürülecektir.
- **Hedef 1.5:** Yatırım ortamını iyileştirmek, kamu hizmetlerini etkinleştirmek ve verimliliği arttırmak için Coğrafi Bilgi Sistemleri çalışmaları yürütülecektir.

AMAÇ 2

ÇEVRE

- **Hedef 2.1:** Plan dönemi sonuna kadar belediye nüfusunun en az %85'ine atık su arıtma hizmeti verilecek, katı atık bertaraf hizmeti verilen nüfus oranı %83'e çıkarılacaktır.
- **Hedef 2.2:** Ulusal emisyon envanteri kapsamında ilgili raporlamalar yapılacak, stratejik gürültü haritaları hazırlanacak, Büyük Yakma Tesisleri Yönetmeliği kapasite geliştirme çalışmaları ve entegre çevre izni altyapısının oluşturulmasına yönelik sektörel çalışmalar yapılacaktır.
- **Hedef 2.3:** İklim Değişikliği Eylem Planı uygulanacak, Ozon Tabakasını İncelten Maddelerin (OTİM) alternatiflerine geçiş sağlanacak, kimyasalların etkin yönetimine ilişkin düzenlemeler yapılacak ve plan dönemi sonuna kadar AB REACH Tüzüğü kapsamında 11 kimyasal maddenin daha kullanımı kısıtlanacak/yasaklanacaktır.
- **Hedef 2.4:** Plan dönemi sonuna kadar kara ve deniz kaynaklı kirleticilerin azaltılmasına yönelik olarak çalışmalar yürütülerek temiz denizlerimizin göstergesi olan mavi bayraklı plaj sayısı arttırılacak ve kıyı tesislerine ilişkin acil müdahale planlarının %100'ü tamamlanacaktır.
- **Hedef 2.5:** Elektronik ortamda gerçekleştirilmekte olan ÇED, çevre izin ve lisans uygulamaları güçlendirilecek, stratejik çevresel değerlendirme uygulamaları ülke genelinde yaygınlaştırılacaktır.
- **Hedef 2.6:** E-denetim sistemi ile etkin çevre denetimi ve yaptırımı sağlanacaktır.
- **Hedef 2.7:** Çevre analizlerinde ölçüm ve analiz kalitesinin arttırılacak, deniz, nehir havzası ve hava alıcı ortamlarında düzenli izleme ağı kurulacak ve yaygınlaştırılacak, atıksu ve baca gazı emisyonlarının gerçek zamanlı takip sistemleri geliştirilecektir.
- **Hedef 2.8:** Korunan alanların tespit, tescil ve ilanı ile plan ve projeler çerçevesinde yönetilmesi, plan ve uygulama çalışmalarının yapılması, doğal ve kültürel değerlerinin araştırılması, korunması ve izlenmesi sağlanacaktır.
- **Hedef 2.9:** Plan dönemi sonuna kadar IPA kapsamındaki fonlar etkin şekilde kullanılacak, belediyelerin altyapı ihtiyaçları karşılanacaktır.

AMAÇ 3

YAPI VE MESLEKİ HİZMETLER

- **Hedef 3.1:** Yapı müteahhitlerinin, fen adamları, şantiye şefleri ve yetki belgeli ustaların kayıt altına alınması, etkin izleme ve denetim sisteminin oluşturulması; çalışma, yetki, usul ve esaslarının düzenlenmesi ile güvenilir nitelikli üretim yapan müteahhitlik sistemi oluşturulması sağlanacaktır.
- **Hedef 3.2:** Yerleşme ve yapılaşmaya dair genel ilke ve esaslar belirlenecek, mimarlık ve mühendislik kuruluşları ile bilirkişiliğe ve mesleki yetkinliklere ilişkin düzenlemeler yapılacak, saygın müelliflik ve bilirkişilik sistemi oluşturulacaktır.
- **Hedef 3.3:** Binalarda enerji verimliliği farkındalığının oluşturulması, eski binaların enerji verimli haline dönüştürülmesi ve yapı sistemlerinde enerji verimliliğine ilişkin düzenlemelerin yapılması ile karbon emisyonu azaltılacak ve %10 enerji tasarrufu sağlanacaktır.
- **Hedef 3.4:** Yapı malzemelerine ilişkin mevzuat geliştirilecek, etkin piyasa gözetim denetim hizmetlerinin sunulması ile piyasadaki güvensiz ürün gamı en aza indirilecek, Bakanlığımız laboratuvarları hakem rolü üstlenecek düzeyde akreditasyonları yapılacaktır.
- **Hedef 3.5:** Plan dönemi içerisinde teknik müşavirlik sistemi geliştirilerek her ilde yapı denetim çalışmaları sahada etkin şekilde yürütülecektir.
- **Hedef 3.6:** Kamu inşaatlarının daha verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla etüt- proje, yapım ve denetime ilişkin hizmet kapasitesi artırılabilecek, tüm projeler elektronik ortama aktarılacak, kamu yapıları veri bankası kurulacak ve 2017 yılı sonuna kadar 81 ilde kırsal yerleşmelerde örnek projeler ve çalışmalar yapılacaktır.
- **Hedef 3.7:** Plan dönemi içerisinde İskân Kanunu kapsamında hak sahiplerinin tamamının iskân talepleri karşılanacak ve hayat standartlarını yükseltmek üzere gerekli destek verilecektir.
- **Hedef 3.8:** Yapım uygulamalarıyla ilgili ortak terminoloji ve teknik şartlar ile birim fiyat ve maliyetler oluşturulacak; çevre ve imar mevzuatı ile yapım sözleşmelerinde ortaya çıkan anlaşmazlıklar ve sorunların çözümüne katkıda bulunulacaktır.

AMAÇ 4

KURUMSAL KAPASİTE GELİŞİMİ

- **Hedef 4.1:** Bakanlığın kurumsal kimliğini güçlendirecek faaliyet ve projeler gerçekleştirilecek, rehberlik ve denetim faaliyetleri arttırılacaktır.
- **Hedef 4.2:** Plan dönemi süresince Bakanlık bilişim altyapısı yeniden yapılandırılacaktır.
- **Hedef 4.3:** Bakanlık görev tanımı ile uyumlu nitelikli ve uzman personel istihdamına yönelik etkin bir insan kaynakları yönetimi sağlanacaktır.
- **Hedef 4.4:** Uluslararası ilişkiler ve Avrupa Birliği müktesebatı uyumlaştırma çalışmaları kapsamında kurumsal kapasite artırılmasına yönelik çalışmalar ve ulusal yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlayacak faaliyetler sürdürülecektir.

SİSTEMİN ÖNEMİ

Bir kurumda iç kontrol sistemi sağlıklı ve etkin bir şekilde kurulmazsa, en başta kurum hakkında olumlu bir imaj tesisi mümkün olamayacağı gibi yolsuzluk ve usulsüzlük oluşması ihtimali de kuvvetlenmektedir.

Örneğin bir birimde bir sürecin baştan sona bir kişi tarafından yürütülmesi, o süreç bakımından yüksek riskli bir alan doğurmaktadır.

Oysaki iç kontrol standartları gereğince görevler ayrılığı prensibi doğrultusunda bir süreç tümüyle bir kişiye bırakılmamakta ve süreçte kontrol noktaları tesis edilerek bu şekilde yolsuzluk ve suistimallerin önüne geçilmek üzere tedbir alınmaktadır.

İç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması üst yönetici (Müsteşar) bakımından büyük önem arz etmektedir. Üst yönetici 5018 sayılı Kanunla getirilen sorumluluğunun gereklerini yerine getirebilmesi için kendisine makul bir güvence verecek kontrol ortamının varlığına ihtiyaç duymaktadır.

Bu durumda; üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin yöneticisi olan harcama yetkililerinin; tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığı hususlarında güvence beyanı vermek için iç kontrol sisteminin kurulması ve iç kontrol sistemi üzerinde iç denetimlerin yapılması gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

İÇ KONTROLÜN ETKİNLİĞİNİ BELİRLEYEN FAKTÖRLER

İç kontrolün doğru anlaşılması ve sağlıklı kurulması süreçleri etkin uygulanması süreci ile tamamlanmalıdır. Etkin uygulama olmadıktan sonra, doğru anlamanın ve sağlıklı kurmanın bir faydası olmamaktadır. İç kontrolün etkin uygulanabilmesi için, üst yönetimin iyi önderliği ve personelin mesleki yetkinliği ile etik anlayışı önemli rol oynamaktadır.

Etkin bir iç kontrol sisteminde, üst yöneticinin görevlerini kısaca belirtmek gerekirse;

- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ile kullanımının sağlanması,

- Etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve sürekliliğinin sağlanması konusunda mesleki yetkinliğe, dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışına sahip olunması, görev yetki ve sorumlulukların göz önünde bulundurularak gerekli önlemlerin alınması, uygun çalışma ortamının oluşturulması, etik ilkelerin uygulanmasının sağlanması,

Ve tüm bu işlemlerin bir sonucu olarak;

- Tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı,
- Uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığı
- Bilgilerin doğruluğuna makul güvence verdiği, iç kontrol güvence beyanını imzalaması olarak belirtilebilmektedir.

BAKANLIK İÇ KONTROL SİSTEMİ GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ

<u>GÜÇLÜ YÖNLER</u>	
<i>KONTROL ORTAMI</i>	<ul style="list-style-type: none">• Kalite Yönetim Sisteminin İç Kontrol Sistemi ile koordineli olarak yürütülmesi,• Kontrol ortamına ilişkin standartlardan birçoğunun yerine getirilmiş olması,• İç denetim birimiyle iç kontrol alanında koordineli şekilde çalışılıyor olması,• Kurum misyonunun belirlenmiş, kurum personeli tarafından benimsenmiş ve biliniyor olması,• Organizasyonel teşkilat yapısının mevcut olması
<i>RİSK DEĞERLENDİRME</i>	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Planlama, Performans Programı ve performans esaslı bütçe uygulamalarının kurum düzeyinde etkin biçimde yürütülmesi.• Birimlerde yürütülen faaliyetlerin performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olması,•
<i>KONTROL FAALİYETLERİ</i>	<ul style="list-style-type: none">• Bakanlığımız süreçlerinin, iş akışlarının ve organizasyon el kitaplarının belirlenmiş olması,• Kalite Yönetim Sistemi kapsamında süreç hedeflerine uygun kontrol kriterlerinin geliştirilmesi,• İdari faaliyet raporlarıyla performans göstergelerinin izlenip değerlendirilerek kontrol faaliyetlerine ilişkin stratejiler üretilebilmesi,• Görevler ayrılığı ilkesinin uygulanıyor olması,• Hizmetin sürekliliğinin sağlanmış olması,
<i>BİLGİ VE İLETİŞİM</i>	<ul style="list-style-type: none">• Personel ve hizmet alanların görüş ve şikâyetlerin alındığı, memnuniyetlerinin ölçüldüğü ve geribildirim sağlandığı bir sistemin başlamış olması,• Kurumumuz amaç, hedef ve faaliyetleri ile sonuçlarının saydamlık, hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda raporlanabiliyor olması

	<ul style="list-style-type: none">• Dikey iletişim kanallarının açık olması.• Bakanlığımız hizmetlerinden yararlanan dış kullanıcılar ile Alo 181, hizmeti, fuarlar, afiş ve kamu spotu ile iletişimin sağlanabiliyor olması,
İZLEME	<ul style="list-style-type: none">• İç kontrol sisteminin etkinliğinin periyodik olarak eylem planları çalışmaları ile gözden geçirilmesi.

İYİLEŞTİRİLMEMEYE AÇIK ALANLAR

KONTROL ORTAMI	<ul style="list-style-type: none">• Üst yönetim, birim amirleri ve diğer tüm personelin, görev tanımları, hassas görevler, etik davranış uygulamaları hakkında farkındalığının zamanla arttırılıyor olması,• Süreç ve iş akışlarına web ortamından ulaşıyor olması,• Organizasyon şemaları, yetki devri, görev dağılımları, hassas görev, rapor tespitleri, süreç ve iş akışlarının tanımlanmış ve birimlerce tanınmaya başlanmış olması• Stratejik, performans, kalite hedeflerinin doğru bir biçimde algılanmaya başlanmış olması
RİSK DEĞERLENDİRME	<ul style="list-style-type: none">• Risk tanımlama ve değerlendirme çalışmalarının kurumsal altyapısının bulunması• Stratejik Planlama, Performans programı ve performans esaslı bütçe uygulamalarında birimlerde farkındalığının artırılması.
KONTROL FAALİYETLERİ	<ul style="list-style-type: none">• İş süreçlerine ilişkin kontrol mekanizmaları konusunda personel farkındalığının yetersizliği,• Bilgi güvenliği politika ve stratejilerin oluşturulması,• Taşınır varlıklarının korunması ve verimli bir şekilde kullanılması için uygun ortamın sağlanması.

BİLGİ VE İLETİŞİM	<ul style="list-style-type: none">• İç kontrol kavramı konusunda kurum personelinin farkındalığının oluşmaya başlaması• Kapsamlı bir kayıt ve dosyalama sistemini içeren Doküman Yönetim Sisteminin bulunması ancak sistem üzerinde arşiv uygulamasının yaygınlaştırılmadığı,• Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğine uygun arşiv ve dokümantasyon sisteminin mevcut olması,
İZLEME	<ul style="list-style-type: none">• Kalite Yönetim Sisteminde izlemelerin yapılabilir olması,• Performans göstergelerine ait sonuçların ilgili dönemlerde birimlerce değerlendirilmesi,• Raporların ve geribildirim sağlanan bilgilerin birim yöneticilerince değerlendirilmesi.• İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmaktadır.

ZAYIF YÖNLER

KONTROL ORTAMI	<ul style="list-style-type: none">• Etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması konusunda kurum personelinin değişikliklere ve yeniliklere direnç göstermesi,• Kurumumuzda etik kurallar belirlenmediğinden, etik komisyonca personeli bilgilendirmeye yönelik çalışmalar yapılmadığından zayıf etik algısının bulunması,• Etik kültürün zorunlu prosedürlerden oluştuğu algısının yaygın olması• Birimler arası koordinasyonun zayıf olması
RİSK DEĞERLENDİRME	<ul style="list-style-type: none">• Kurumsal risk yönetimi çalışmalarının güncel olmaması• Maliye Bakanlığınca risk yönetimine ilişkin politikaların somut olarak belirlenmemesi ve ötelenmesi sebebiyle kurumumuzca risk yönetimine yönelik politikalar üretilmemesi, risk algısının zayıf olması,• Faaliyetlerin risk odaklı yürütülmesi anlayışının kabul görmemesi

<i>KONTROL FAALİYETLERİ</i>	<ul style="list-style-type: none">• Kontrol faaliyetlerinin etkin olarak uygulanamaması• Kontrol faaliyetlerinin etkinliğinin Maliye Bakanlığınca 2017 yılında Risk Yönetim Politikası kapsamında düzenlenecek olan uygulamalara bağlı olması
<i>BİLGİ VE İLETİŞİM</i>	<ul style="list-style-type: none">• Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemlerinin personelin büyük bir çoğunluğu tarafından bilinmemesi• Yatay iletişim kanallarının zayıf olması(Personelin diğer personelle, birimlerin birimlerle işbirliğinin zayıf olması)
<i>İZLEME</i>	<ul style="list-style-type: none">• Çalışmaların birim amirleri ve diğer yetkililerce izlenmesi ve değerlendirilmesine olanak verecek yönetim bilgi sisteminin standart veya geliştirilebilir olmaması,• Harcama birimlerinin etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve etkinliğinin izlenerek değerlendirilmesi konusunda algı zayıflığı bulunması ve personel ile yöneticilerin çalışmalara aktif katılımında direnç göstermesi

İÇ KONTROL SİSTEMİ GENEL DEĞERLENDİRMESİ

İç kontrol Standartları beş unsurdan (Bileşen) oluşmaktadır. Bu unsurlar kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme olarak belirlenmiştir.

Bu beş unsura ilişkin olarak 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir. Etkin bir iç kontrol sisteminin oluşması için bu standartlarda belirtilen şartların yerine getirilmesi gerekmektedir.

Bu sebeple, Bakanlığımız iç kontrol sisteminin, kamu iç kontrol standartlarına uyumunun sağlanması 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda öngörülen standartlara ulaşılabilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda 2016 yılı taslak eylem planı hazırlanmıştır. Son hali verilen Eylem Planı üst yönetici tarafından onaylanarak 23/12/2015 tarihli ve 6533 sayılı yazı ile merkez teşkilatımız ile İl Müdürlüklerimize Bakanlığımız Eylem Planının yürürlüğe girdiği duyurulmuştur. Eylem Planının tümüne raporun sonunda yer verilecektir.

Bakanlık 2016 yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında Merkez birimlerimiz tarafından gerçekleştirilmesi gereken 50 eylem, Taşra Teşkilatımız olan İl Müdürlüklerince gerçekleştirilecek 12 eylem olmak üzere 62 eylem bulunmaktadır.

Ancak, Maliye Bakanlığı “2016 yılı Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Bülteni” içerisinde “Dünya Bankası ile gerçekleştirilecek proje kapsamında, kamu idarelerinde risk yönetimi uygulamalarının daha etkili hale getirilmesi ve bu amaçla risk yönetimine ilişkin bir uygulama rehberinin hazırlanması hedeflenmektedir” projelerine yer vermiştir.

Bu kapsamda, Maliye Bakanlığı ile yapılan görüşmelerde Kamu İç Kontrol Standartlarının revize edileceği, Kamu İç Kontrol Rehberinin yenileneceği, yeni bir Risk Yönetimi Rehberi hazırlanacağı ve Dünya Bankasıyla işbirliği kapsamında tüm

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

kamu kurum ve kuruluşlarının zorunlu olarak risk envanterini girebileceği ortak bir Risk Yönetimi Yazılımı oluşturulacağı ifade edilmiştir.

Standart	Eylem Kod No	İptal Edilen Eylemler
R.D.S 6.1	6.1.1	Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanacak Risk Yönetim Rehberi doğrultusunda Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi hazırlanacak, Risk yönetimi grubu oluşturulacaktır.
R.D.S 6.1	6.1.2	Bakanlığımızın stratejik plan ve performans programı çalışmalarında stratejik riskler ve hedeflere ilişkin riskler belirlenecektir. Belirlenen bu riskler Maliye Bakanlığınca kullanıma açılacak Kurumsal Risk Yönetimi Sistemi yazılımında takip edilecektir.
R.D.S 6.1	6.1.5	Performans programı değerlendirme raporunun hazırlanmasından sonra gerçekleşmeyen veya gerçekleşme yüzdesi düşük olan performans göstergeleri için ilgili birimlerce risk eylem planı hazırlanacak ve sapmanın nedeni araştırılacaktır.
R.D.S 6.2	6.2.1	6.1.2'deki eylemler çerçevesinde belirlenen risklerden, hangi riske öncelikli olarak müdahale edileceğine risklerin önemlerine ve zaman içindeki etkilerine göre karar verilerek, Maliye Bakanlığınca kullanıma açılacak Kurumsal Risk Yönetimi Yazılımında takibi sağlanacaktır.
R.D.S 6.3	6.3.1	Bakanlığımız Stratejik Planında öngörülen hedeflere ulaşılmasını etkileyebilecek olan stratejik düzeydeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve bu risklere karşı önlem alınması amacıyla 2017 yılı performans programı hazırlıkları kapsamında, performans hedeflerine ilişkin riskler belirlenecek ve belirlenen risklerin yönetilmesi için gerekli kontrol faaliyetleri ve sorumlulukları ortaya konacaktır.
K.F 7.1	7.1.1	Bakanlığımızda yürütülmekte olan risk yönetimi çalışmaları ve neticesindeki stratejik riskler ve performans risklerinin belirlenmesi çerçevesinde mevcut kontroller gözden geçirilecektir.
K.F 7.1	7.1.2	Taşra birimleri 2.2.1 ve 6.1.5 nolu eylemlerde ifade edilen stratejik eylemlerle ilgili risklerin tespit edilmesi halinde, bunlara karşı uygun kontroller geliştireceklerdir.
K.F 7.2	7.2.1	7.1.1'deki eylemler çerçevesinde belirlenen veya gözden geçirilen kontrollerin gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamı sağlanacaktır.
K.F 7.2	7.2.2	7.1.2'deki eylemler çerçevesinde belirlenen veya gözden geçirilen kontrollerin, taşra birimlerince gerekli görülmesi halinde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamı sağlanacaktır.
K.F 7.4	7.4.1	7.1.1'deki eylemler çerçevesinde gözden geçirilecek olup, Maliye Bakanlığınca kullanıma açılacak Kurumsal Risk Yönetimi Sistemi yazılımında kabul edilemez olarak tanımlanan riskler için maliyet değerlendirilmesi yapılacaktır.

Bununla birlikte, Maliye Bakanlığınca kamu kurum ve kuruluşlarına Eylem Planlarında risk yönetimi kapsamında yer alan eylemleri ertelemelerinin iç kontrol sürecinin sağlıklı yürütülmesi açısından yararlı olacağı tavsiye edilmiştir.

Bu itibarla, yukarıdaki tabloda yer verilen Bakanlığımız eylem planındaki 10 eylem 13.05.2016 tarih ve 2832 sayılı makam oluruyla iptal edilmiştir. Bundan sonraki verilerin yer aldığı tablolarda iptal edilen eylemler dikkate alınarak veriler hazırlanmıştır.

Standart	2016 Yılı Toplam Eylem Sayısı	2016 Yılı Toplam Tamamlanan Eylem Sayısı	2016 Yılı Toplam Tamamlanmayan Eylem Sayısı
1-Kontrol Ortamı	28	20	8
2-Risk Değerlendirme	6	6	-
3-Kontrol Faaliyetleri	4	3	1
4-Bilgi ve İletişim	8	5	3
5-İzleme	6	5	1
TOPLAM	52	39	13

İptal edilen eylemler sonrasında Bakanlığımız 2016 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının içerisinde beş unsura ait toplam **52** eylem bulunmaktadır. Bu eylemlerden **39** eylem tamamlanmış, **13** eylem tamamlanamamıştır.

2016 yılı Eylem Planının bütün eylemlerin ve gerçekleştirmelerin yer aldığı tabloya raporun sonunda yer verilecektir.

1 - BAKANLIĞIMIZDA KONTROL ORTAMI

Güçlü iç kontrol sistemi, kurumları mevcut limitlerini aşmaları için teşvik etmede, kurumda iyi uygulamaların hayata geçirilmesinde, kurumların değerli kaynaklarının boşa harcanmamasında ve kurumların hizmet alanlarına kıyasla daha iyi hizmet vermelerinde oldukça önemli rol oynamaktadır.

Kontrol ortamı, kurum ile etkileşimi çerçevesinde, kurumun geçmişinden ve kültüründen etkilenerek şekillenirken; kurumda kontrol bilinci oluşturarak çalışanları da etkilemektedir. Zaten, İç Kontrol sisteminin kurulabilmesinin ilk şartı uygun bir kontrol ortamının varlığıdır. Kontrol ortamı; idarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerler, dürüst bir yönetim anlayışı, personelin yeterliliği, yöneticilerin iş yapma tarzı, görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmesi, idarenin organizasyon yapısını kapsar.

Eksiksiz bir iç kontrol sisteminin temeli kontrol ortamına dayanır. Kontrol ortamı iç kontrolün genel kalitesini etkileyen atmosferi yaratmanın yanısıra, iç kontrol disiplinini sağlayıp iç kontrolün temelini oluşturur. Hangi stratejinin ve ne tür amaçların belirleneceği konusunda kontrol ortamının genel bir etkisi vardır ve kontrol faaliyetlerini yapılandırır.

Bir organizasyonun personelinin kontrol bilincini etkileme tarzı kontrol ortamını belirler. Disiplin sağlayan ve yapı oluşturan kontrol ortamı iç kontrolün diğer unsurlarının esasıdır. Kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetimin ve personelin etik değerleri, uzmanlığa önem verilmesi, üst yönetimin iç kontrol ile ilgili tavrı, organizasyonun yapısı, insan kaynakları kontrol ortamını etkileyen öğelerdir.

Genelleme yapmak gerekirse, kontrol ortamı sistemin ilk ve en önemli ayağıdır. Güçlü bir kontrol ortamı için birçok şart mevcuttur. Kontrol ortamı şartlarını sağlamak için yapılması gereken birçok husus bulunmaktadır. Örnek vermek gerekirse, aşağıda yer alan Kontrol Ortamı Bileşenleri Tablosundaki 7 bileşen ve alt başlıklarının hepsinin yerine getirilmesi gerekmektedir. Tüm birimlerin güçlü bir kontrol ortamı sağlamasının şartı bu başlıklara yönelik politika geliştirmektir.

KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ	ALT BAŞLIKLAR
Bilgi Akışı ve İletişim	Bilgi Akışı-Raporlama İçsel İletişim
Bilişim Uygulamaları	Bilgi Güvenliği Bilgi Teknolojileri Kullanımı
Etik Değerler	Etik Davranış İlkelerine Uyma Etik Kültürün Yerleştirilmesi ve Eğitimi Etik Değerler İle İlgili Genel Değerlendirme Kurumsal Etik İlkeleri Personeli Bilgilendirme
İnsan Kaynakları Yönetimi	Eğitim Sistemi İş Analizi Sistemi İş Değerlendirme İş Gücü Kadro Planlama İşe Alım Sistemi Kariyer Sistemi
Kurumsal Performans Yönetimi	Kurumsal Performans Yönetimi Uygulamaları
Stratejik Yönetim	Stratejik Analizler Stratejik Plan Stratejik İlişkiler Sürekli Gelişim: Uygulama ve Önlem Alma
Süreç Yönetimi	Kullanılabilirlik Kurum İçi ve Dışı Paylaşım, İletişim Kurumda Süreç Bilinci Kurumda Süreç Yapısı ve Hiyerarşisi Süreç Dokümantasyonu Süreç Performans Ölçümü ve Takibi Süreç Sahipliği Süreç Tasarımı ve İyileştirme (İç ve dış müşteri odaklı)

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

Kontrol ortamına ilişkin 28 eylem öngörülmuş, bu eylemlerin 20'si tamamlanmış, 8'i tamamlanamamıştır.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şart Sayısı	Toplam Belirlenen Eylem Sayısı	Tamamlanan Eylem Sayısı	Tamamlanmayan Eylem Sayısı
1-Etik değerler ve dürüstlük	6	18	13	5
2-Misyon,organizasyon yapısı ve görevler	7	6	5	1
3-Personelin yeterliliği ve performansı	8	3	1	2
4-Yetki devri	5	1	1	-
TOPLAM	26	28	20	8

Kontrol Ortamı Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemler

2017 yılı için hem kontrol ortamına hem de diğer bileşenlere ait tamamlanamayan eylemler için yeni bir eylem planı yapılmaksızın üst yöneticinin vereceği bir yazıyla birimlerimizce bu eylemler tamamlanması planlanmaktadır.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
1.3.1	Etik kuralları ilan panolarında veya etik web sayfası ile intranette yayınlanacaktır.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Etik web sayfası kurulmuş, ancak personel yetersizliği ve birimler Arası koordinasyon eksikliği nedeniyle etik kuralları yayınlanmadığından eylem tamamlanamamıştır.

Değerlendirme 1:
<http://www.csb.gov.tr/projeler/etik/> tanımlı web adresinde, etik'e ilişkin mevzuatın, rehberlerin ve örnek uygulamaların yer aldığı bir sayfa tanımlanmıştır.
Ancak, Bakanlığımıza ait bir etik kural belirlenmemiştir. Bakanlığımızda etik kurulunun aktif olarak çalışması amacıyla, 2017 yılında, Personel Dairesi Başkanlığı ve Eğitim Yayın Dairesi

Başkanlığı birlikte bir çalışma yürütmektedir. Yeni bir etik komisyonu oluşturulmasından sonra, ayrı ve sadece Bakanlığa özgü etik kuralların oluşturulmasına ihtiyaç olup olmadığı değerlendirilmelidir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
1.3.2	Bakanlık etik kurulunun daha etkin çalışması için "Etik kurulu çalışma yönergesi" hazırlanacak ve etik web sayfasında yayınlanacaktır.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Eylemin çıktısı olan Çalışma Yönergesi hazırlanmamıştır. Eylem öngörülen tarihte tamamlanmamıştır.

Değerlendirme 2.

Bakanlığımızda 2017 yılında yeni oluşturulacak olan etik komisyonu çalışma yönergesini hazırlamalı ve yürürlüğe konulmalıdır.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
1.3.3	Etik konusunda sloganlar belirlenecek ve periyodik olarak bakanlık personelinin e-posta adreslerine gönderilecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı	Eylemin çıktısı olan etik sloganı e-postası bakanlık personellerinin e-posta adreslerine gönderilmemiştir. Eylem öngörülen tarihte tamamlanmamıştır.

Değerlendirme 3.

Personelin etik kültürü konusunda bilgi sahibi olması, çalışanların birbirlerini anlaması ve birbirlerinin kültürlerine saygı duymaları, hizmet alanlara, doğaya, topluma olan sorumlulukların hatırlatılması amaçlanmıştır. Ancak, söz konusu eylem ile ilgili işlem yapılamamıştır. Bu faaliyetin takip eden yıllarda, bir eylem planına bağlanmaksızın gerçekleştirilmesi de mümkün görülmektedir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
1.3.4	Hizmet içi eğitim, görevde yükselme programları etik değerler, zaman ve performans yönetimi konusunda yapılacak eğitimler eklenecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Hizmet içi eğitim, görevde yükselme programları etik değerler, zaman ve performans yönetimi konusu eğitim programına eklenememiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.

Değerlendirme 4:

Birimlerin herhangi bir talepleri olmaksızın takip eden yıllarda bir eylem planına bağlanmaksızın Hizmet içi eğitim, görevde yükselme programları etik değerler, zaman ve performans yönetimi eğitimlerinin, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığınca eğitim programlarına eklenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
1.5.3	Bakanlığımız personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması konusu; hizmet içi programlarına dahil edilecek ve çeşitli bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Bakanlığımız personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması konusu; hizmet içi programlarına dahil edilmemiştir.

Değerlendirme 5:

Bakanlığımız personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması konusu; hizmet içi eğitim programlarına resmi olarak dahil edilmemiş. Ancak, konu gerek eğitim program yöneticileri gerekse eğitmenler tarafından sıklıkla dile getirilmiştir. Söz konusu eylemin takip eden yıllarda, bir eylem planına bağlanmaksızın, programlara dahil edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
2.1.2	Alo 181 Çevre Hattının misyon ve vizyona ilişkin bir açılış cümlesiyle açılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Gerek Alo 181 gerekse Bakanlık genel santralinde vizyonu içeren karşılama anonsları hazırlanmış entegrasyon çalışmaları devam etmektedir. Ancak bu anonslar hazır olmasına karşın henüz sisteme entegre edilmemiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanamamıştır.

Değerlendirme 6:

2017 yılında üst yönetimin uygun görmesi halinde herhangi bir eylem planına bağlanmaksızın anonsların kullanılabilmesi değerlendirilmektedir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
3.6.1	Personelin performansını yükseltmeye yönelik usul ve esaslar belirlenecektir.	Personel Dairesi Başkanlığı	Kasım 2016'da gerçekleştirilmesi planlanan bu eylem için çalışmalar devam etmekte olup ödüllendirme ile ilgili yönerge çalışması başlamıştır ancak eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanamamıştır.

Değerlendirme 7:

Personel performansına ilişkin genel bir düzenleme üzerinde Devlet Personel Başkanlığı bir mevzuat çalışması yürütmektedir. Söz konusu eylemin bir eylem planına bağlanmaksızın anılan çalışmanın yürürlüğe girmesinden sonra, mevzuat ile uyumlaştırılarak değerlendirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
3.7.1	3.6.1 nolu eylem çerçevesinde ödüllendirme mekanizmalarının uygulanmasına yönelik gerekli açıklamalar yapılacaktır.	Personel Dairesi Başkanlığı	Kasım 2016'da gerçekleştirilmesi planlanan bu eylem için çalışmalar devam etmekte olup ödüllendirme ile ilgili yönerge çalışması başlamıştır ancak eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.

Değerlendirme 8:

Bakanlığımız Personel Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen çalışmanın 2017 yılında yapılacağı değerlendirilmektedir.

Bakanlığımızda Etik Değerler

“Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.” standardı çerçevesinde; etik değerler konusunda farkındalığı artırmak amacıyla; etik ile ilgili mevzuatlar derlenerek <http://www.csb.gov.tr/projeler/etik/> web sayfamızda yayınlanmıştır.

Etik konusunda farkındalığı artırmak amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlığı olarak “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Etik Broşürü” hazırlanmış ve Bakanlık hizmet içi eğitimlerinde personele dağıtılmıştır.

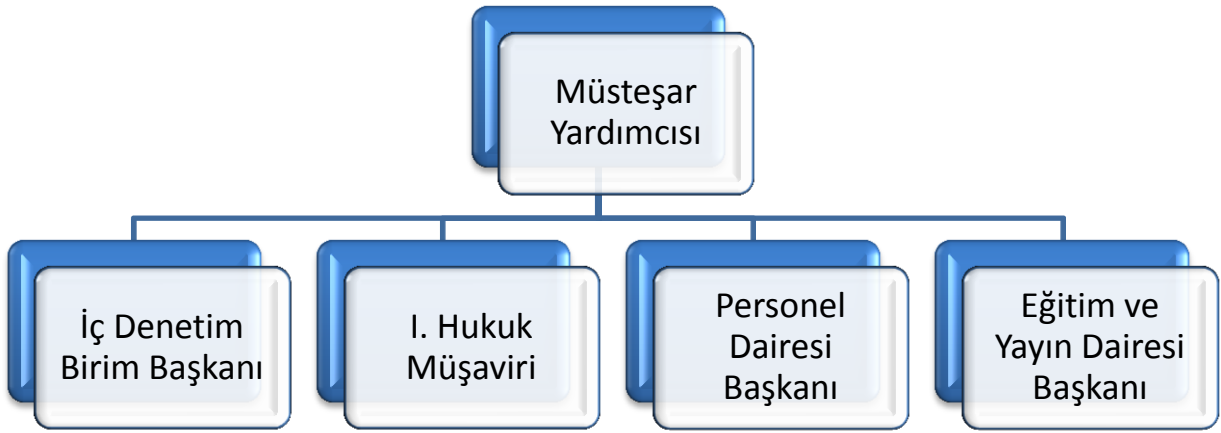
Bakanlığımız personeli faaliyetlerimiz çerçevesinde hizmet alanlara, adil ve eşit davranılması konusunda azami hassasiyet göstermektedir. Hizmet alanlara adil ve eşit davranılmadığına ilişkin olarak, gerek dilek öneri kutularına gerekse diğer iletişim mekanizmaları aracılığıyla herhangi bir başvuru ve şikâyet yapılmamıştır.

Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik gereğince, etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere

Bakanlık makamından alınan 27/03/2012 tarihli onay ile etik komisyonu kurulmuştur.

Söz konusu komisyon;

Müsteşar Yardımcısının Başkanlığında, İç Denetim Birim Başkanı, I. Hukuk Müşaviri, Personel Dairesi Başkanı ve Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanı olmak üzere 1 başkan 4 üyeden oluşmaktadır.



Etik sözleşmesi işe yeni başlayan personele imzalatılmış ancak “Etik davranış ilkeleri” tüm personele ileilmemiştir.

Etik değerlere ilişkin birçok eylem öngörülmüş ancak, eylem planı sonuçlarında görüleceği üzere birçok eylem tamamlanamamıştır. Bu eylemler için Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği ve Başkanlığımız arasında koordinasyon sağlanamamıştır.

Strateji Geliştirme Başkanlığı ve İç Denetim Birimi Başkanlığı dışında kalan birimlerde etik eğitim konusunda bir faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

Bakanlık Etik komisyonu, görev alanlarına ilişkin herhangi bir faaliyet yürütmediği, Bakanlık personelinin büyük bir çoğunluğunun “etik komisyonu” nun varlığından haberdar olmadığı görülmüştür.

Bilgilendirmelerin yeterli olmaması, çalışanların Etik Komisyonu ve faaliyetlerini yeteri kadar tanımamalarına yol açmaktadır.

Personel, Etik Komisyonu'na karşılaştıkları etik ikilemlere ilişkin görüş almak için herhangi bir başvuruda bulunmamış olup, Bu durum Etik Komisyonu'nun sadece kağıt üzerinde kalması kurumda işlerliği olmadığı sonucunu doğurmaktadır.

Etik Komisyonu'nun daha aktif olarak çalışması ve çalışanlarla iletişimde e-mail, rutin toplantılarda gündeme getirme gibi iletişim araçlarını kullanması etik kültürün yerleşmesi açısından fayda sağlayacaktır.

Ayrıca, etik davranış ilkelerinin çalışanlar tarafından içselleştirilmesi, konunun sık sık gündeme getirilmesi ile mümkündür.

Bu çerçevede özellikle üst yönetimin çalışanlar ile gerçekleştirdiği toplantılarda “etik ikilem”, “meslek ahlakı”, “dürüstlük ve tarafsızlık”, “çıkar çatışmalarından kaçınma” gibi ilkeler gündeme getirilmelidir. Kurum etik komisyon üyeleri, Etik Kurul'un etkinliklerine katılmalı söz konusu toplantılarda elde edilen bilgiler, çalışanlara da iletilmelidir.

Hizmet içi eğitim programlarında etik konusunda eğitimlere yer verilmesi, etik sloganlar oluşturulması ve etik kurul faaliyetlerin artırılması için İç Kontrol Eylem Planında eylemler öngörülmüştür ancak tamamlanamamıştır.

Bakanlığımız faaliyetleri; Stratejik Plan, Performans Programı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Faaliyet Raporu, Kesin Hesap Raporları çerçevesinde kamuoyuna açıklanarak dürüstlük, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri sağlanmaya çalışılmaktadır. Faaliyetler sonucunda üretilen bilgi ve belgelerin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlamak amacıyla işlem süreçleri yöneticiler tarafından izlenmekte, oluşan bilgi ve belgeler tasnif edilerek raporlanmakta, Doküman Yönetim Sistemi (DYS) ile de elektronik ortamda güvenle muhafaza edilmektedir.

Bakanlığımızda Üst yönetim ve İç kontrol ilişkisi

Bakanlığımızda her seviyeden personelin iç kontrol ile ilgili sorumlulukları bulunmaktadır. Her personel görev alanları ve sorumlulukları çerçevesinde iç kontrole müdahildir. İç kontrolde sorumluluk işlem sürecinde yer alan tüm görevlileri kapsar. Kurumun bir faaliyetinde süreçte yer alan tüm yönetici ve çalışanların ortak rolü ve sorumluluğu bulunmaktadır.

Etkili bir iç kontrol için iç kontrol kavramını sahiplenen ve sorumluluk almaya istekli yönetici ve çalışanların yanı sıra; İç Denetçi ve Sayıştay Denetçilerinin önemli rolleri bulunmaktadır.

Üst yönetim, risk yönetiminin bir parçası olarak iç kontrolün çerçevesini belirlemekten ve riskler değiştikçe bu çerçeveyi güncellemekten sorumludur. Yönetim, kontrolleri de uygulamalı ve en önemlisi düzenli gözden geçirme çalışmaları yaparak ve kendi ilgili bölümlerinden dönemsel raporlar alarak, kontrollerin etkin ve amaca uygun çalıştığından emin olmak için gerekenleri yapmalıdır.

Bu güvence faaliyeti, iyi kontrol çerçevesinin olmazsa olmaz bir parçasıdır, fakat bazen yönetim bu güvence faaliyetini ihmal edebilmektedir. İç kontrol yönetimin fonksiyonudur. Üst yönetimin tutumu, organizasyon yapısı, sistemin gözden geçirilmesi, güncellenmesi, kontrollere uymada örnek olunması, iç kontrol sistemini etkiler.

Yöneticiler, iç kontrol sisteminin tasarlanması, uygulanması ve düzgün işletilmesinin gözetilmesi dâhil, sürdürülmesi ve doküman haline getirilmesi ile ilgili faaliyetlerden doğrudan sorumludur. Sorumlulukları organizasyon içindeki fonksiyonlarına ve organizasyonun özelliklerine bağlı olarak farklılık göstermektedir.

Bakanlığımız üst yönetimin çok büyük bir çoğunluğu yaptıkları çalışmalar ile personele örnek olmakta ve iç kontrol sisteminin oluşmasına katkı sağlamaktadır.

Harcama yetkilileri kendi birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur. Ancak bu sorumluluklarını belirli bir plan çerçevesinde ve sistematik olarak yerine getirememektedirler.

Birimlerce iç kontrol sisteminin sistematik olarak belli periyotlarla izlenmesi amacıyla genel bir formatın belirlenmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Harcama yetkilileri bu kapsamda yapacakları çalışmalar sonucunda kendi birimlerinde iç kontrol eksikliklerini tespit ederek, zayıf yönlerini geliştirme fırsatı bulacaklardır.

İç Kontrol sistemi, özelliği itibariyle yeni bir yönetim tarzı, kurum kültürü ve yeni bir sistematiği amaçlamaktadır. Avrupa Birliğine uyum sürecinde kamu yönetimize giren bu kavramın kamu idarelerince kabulü ve uygulanma aşaması uzun süre almaktadır. İç Kontrol sisteminin uygulandığı, AB aday ve üye ülkelerinde edinilen tecrübelerden sistemlerin yönetime entegresinin uzun vadede gerçekleşeceği sonucuna ulaşılmıştır.

Ülkemiz bürokrasinin genel yapısı ve yapısal sorunlarından kaynaklanan faktörlerin de etkisiyle üst yöneticiler yeni mali yönetim ve kontrol sistemindeki rol ve fonksiyonlarını yerine getirmekte zorlanmaktadır.

Kamudaki geleneksel teşkilat ve yönetim yapısı kamu yönetiminde köklü değişiklikleri öngören ciddi reformist düzenlemelerin uygulanmasını ve gerçek anlamda bir yeniden yapılandırmanın gerçekleştirilmesini engelleyen etkenler olarak ortaya çıkmaktadır.

Yeni sistem içerisindeki rol ve sorumluluklarını ikinci plana atan harcama yetkililerinin kısa süre içinde Kanunda öngörüldüğü haliyle bir mali yönetim ve kontrol sistemini kurup işleteceklerini, sistemi izleyip geliştireceklerini beklemek çok doğru olmayacaktır. Bu durum Bakanlığımıza özgü bir durum olmayıp, geleneksel kamu yönetimi anlayışının sert ve kesin çizgilerinin henüz aşılammamasıyla ilgilidir.

Ayrıca, Maliye Bakanlığı Merkezi Uyumlaştırma Birimi'nin de mevcut yapısı ve kurumsal kapasitesi, bu birimin istenen etkinlikte faaliyet göstermesini engellemekte, dolayısıyla mevzuat ve standartlarda öngörülen sistemin hayata geçirilmesini sağlayacak öncülük yeteri kadar yapılamamaktadır.

Bakanlığımızda ve diğer kamu idarelerinde Kanunda öngörülenin aksine İç Kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesinin sadece Strateji Geliştirme Biriminin bir görevi olduğu algısı bulunmaktadır. Bu algının ortadan kaldırılması, asli sorumluluğun kurumun üst yönetiminde, harcama yetkililerinde ve buna bağlı olarak tüm çalışanlarda olduğu hususunun, iç denetçilerin de katkısıyla paylaşılması, aynı zamanda iç denetçilerin birim denetimlerinde birimler tarafından oluşturulan iç kontrol sisteminin yeterlilik ve etkinliğinin değerlendirilmesi ve sistemin geliştirilmesi konusunda öneriler getirmesinin faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

Üst yönetim ve her düzeydeki personel kurumun misyonunu ve genel hedeflerini başarması için riskleri karşılayan ve makul güvence sağlayan iç kontrol sürecine müdahil olmalıdır. **Oysa Türkiye’de iç kontrolden sadece belirli kişilerin sorumlu olması gerektiği algısı vardır.** Türk kamu yönetiminin üst yöneticilerinin iç kontrolü ve önemini tam olarak kavradıkları ve gerektiği gibi davrandıkları söylenemez.” (SAYIŞTAY Başkanı R. AYKEL Türkiye’de İç Kontrol Kavramı, Unsurları ve Etkinliğinin Değerlendirilmesi)

İç kontrol sistemi, tüm birimlerin uyum içinde çalışmalarının sağlanmasını ve sorunlara anında müdahale edebilecek esnek bir sistem oluşturmayı gerektirdiğinden birimlerin irtibat halinde çalışması bir zorunluluktur.

Konuyu, mevzuat gereği yapılan bir angarya olarak değil, kamu idarelerine çok önemli katkılar sağlayacak, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak, hizmet kalitesini artıracak ve idarelerimizin geleceğine atılan bir imza olarak görmek ve benimsemek gerekmektedir. Bu amaçlarla, bütün kamu idarelerinin

en önemli sorunu olan üst yönetici ve üst yönetim desteği büyük önem arz etmektedir.

Bakanlığımızda İnsan Kaynakları Yönetimi ve Yetki Devri

Organizasyon yapısı açısından bakıldığında Bakanlığın ve alt birimlerinin organizasyon şeması bulunmaktadır. Çalışanlar organizasyon şeması ve bağlı buldukları amir konusunda bilgi sahibidir. Merkez ve Taşra teşkilatımızda İç Kontrol çalışmaları kapsamında görev dağılım çizelgeleri ve işlevsel teşkilat şemaları oluşturularak personele duyurulması sağlanmıştır.

Bununla birlikte çalışanların kadrosu farklı birimlerde olabilmektedir. 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Bakanlığın misyonunu gerçekleştirmek üzere birimlerince yürütülecek görevler belirlenmiştir.

Görevlerin yerine getirilmesinde kullanılacak ve devredilecek yetkinin sınırları 01/07/2016 tarihinde yürürlüğe giren “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi” ile iş akışlarındaki imza ve onay mercii belirlenmiş ve Bakanlık çalışanlarına duyurulmuştur.

Eylem Planı’nda yer alan “Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.” genel şart uyarınca Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 06.10.2016 tarih ve 5568 sayılı genel yazıyla Yetki Devri Formu yürürlüğe konulmuştur.



**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK
BAKANLIĞI
YETKİ DEVRİ FORMU**

Doküman
Kodu
Yürürlük Tarihi
Revizyon
Tarihi/ No
Sayfa No

**CSB-FRM-
036/00**
05.10.2016
--
29

YETKİ/İMZA DEVREDENİN

BİRİMİ

ADI SOYADI

UNVANI

YETKİ/İMZA DEVRALANIN

BİRİMİ

ADI SOYADI

UNVANI

İMZASI

**YETKİ/İMZA DEVRİNİN
KONUSU**

**DEVREDİLEN YETKİNİN SINIRLARI
(AÇIKLAMA):**

MALİ

İDARİ

**YETKİ/İMZA DEVRİNİN
TARİHİ**

**YETKİ/İMZA DEVRİNİN
SÜRESİ**

**YETKİ/İMZA DEVRİNİN
YASAL DAYANAĞI
(SEBEBİ)**

EKLER

Genel olarak, faaliyetlerin sürekliliği konusunda yönetici inisiyatifinde işler yürütülmektedir. Görev alınan takım, grup ve komisyonlar bulunmaktadır. Bunlar yazı ile çalışanlarla paylaşılmaktadır fakat çalışanların bu tür görevlerde bulunmaktan kaçındıkları görülmektedir.

Görevinden ayrılan personel iş durumunu görevlendirilen yeni personele iletmesi amacıyla iç kontrol çalışmaları kapsamında form geliştirilmiş olup, görevinden belirli şartlarda geçici veya sürekli ayrılmalarda yerine bakan personele ve idareye bir rapor sunması için gerekli tedbir alınmıştır.

İş gücü kadro planlama açısından bakıldığında, Bakanlıkta yıllık olarak ihtiyaç ve ihtiyaç fazlası personel belirlenebilmesi amacıyla iç kontrol eylem planında eylem öngörülmüş ve Personel Dairesi Başkanlığınca Personel İhtiyaç Formu oluşturulmuş olup, Merkez ve Taşra Teşkilatının branş bazında ihtiyaç ve fazla personel sayısı belirlenebilmektedir.

Sicil sisteminin kaldırılması ile birlikte çalışan performansının değerlendirildiği bireysel performans sistemi bulunmamaktadır. Görevde yükselme ve personel performansı arasında net bir ilişkinin kurulabileceği bir sisteme ihtiyaç duyulmaktadır. Personel Dairesi Başkanlığınca Personelin performansını yükseltmeye yönelik usul ve esaslara ilişkin çalışmalar yapılmaktadır.

Ayrıca, takdir, ödüllendirme sisteminin yeterince kullanılmaması nedeniyle performans düşüklüğü olduğu düşünülmektedir. Bu husus için yeni düzenlemelere ve bilgilendirilmelere ihtiyaç olması sebebiyle eylem planında bazı eylemler öngörülmüştür.

Eğitim sistemi açısından bakıldığında, temel eğitim ve hazırlayıcı Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı tarafından verilmektedir. Yeni çalışmaya başlayanlar için 28.03.2016-15.04.2016 tarihleri arasında oryantasyon eğitimleri düzenlenmiştir. Düzenlenen bu eğitimlere her grup için 2 gün süreyle Bakanlık organizasyon yapısı, Stratejik ve Performans Yönetimi, İç Kontrol Sistemi konuları anlatılmıştır.

Eğitim programlarının, yılbaşında belli bir takvime bağlanarak duyurulması, eğitim kalitesini ve etkinliğini artıracığı düşüncesinden hareketle Eğitim Yayın Dairesi Başkanlığı tarafından eğitim programları hazırlanmaktadır. Hazırlanan program üst yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

Bu durum eğitim tarihlerinin, programın başlamasından çok kısa önce bildirilmesi ve planlama açısından zorluklara neden olması gibi olumsuz durumları önlemektedir.

Bakanlıkta görev yapan kariyer uzmanlarından Mali Hizmetler Uzmanlarının mesleki eğitimlerinin süresi ve genel çerçevesinin belirlendiği esas ve usullerin bulunduğu ancak, Çevre ve Şehircilik Uzmanlarının mesleki eğitimleri ile ilgili genel düzenleyici bir kuralın olmadığı görülmektedir. Bu durum, Çevre ve Şehircilik Uzmanlarının niteliklerinin artırılmasını engellemektedir.

2-BAKANLIĞIMIZDA RİSK DEĞERLENDİRME

Risk Değerlendirme; açık hedefler belirlemek ve etkin bir kontrol ortamı tesis etmek suretiyle, kurum misyonunun ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine çalışılırken karşılaşılan riskleri değerlendirme bu risklere uygun yanıtın geliştirilmesi için bir zemin oluşturur. Risk değerlendirmesi, kurumun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir. Risk değerlendirmesi süreci, risk tespiti, risk ölçme, organizasyonun göğüsleyebileceği risk kapasitesini belirleme, risklere verilecek yanıtları üretme aşamalarından oluşur.

Risk değerlendirmesi değişen koşulları, fırsatları, riskleri tespit ve analiz etmek ve değişen riskleri göğüslemek üzere iç kontrolde değişiklik yapmayı ifade eder.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili standart gereğince; kamu kurumlarının, her yıl sistemli bir

şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemeleri, risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerini yılda en az bir kez analiz etmeleri ve risklere karşı alınacak önlemleri belirleyerek eylem planları oluşturmaları gerekmektedir.

Bakanlığımızda risklerin belirlenmesi kapsamında iş süreçleri tanımlı hale getirilmiş Merkez Teşkilatı ve pilot olarak Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü dahilinde süreç bazında riskler belirlenmiş, risk haritası çıkarılarak kurumsal alt yapı oluşturulmuştur.

Risk yönetimin uygulanmasına ilişkin olarak bahsedilen çalışmaların gerçekleştirilmiş ancak, risk yönetiminin üst yönetim karar alma ve strateji geliştirme aşamalarında faydalı olacak veri bütünlüğünü sağlayamamıştır.

Bu sebeple, Bakanlığımızda risk yönetim sürecinin askıya alınarak yeni bir model arayışı içerisine girilmiştir. Yapılan değerlendirmelerde yürütülen Kurumsal Risk Yönetimi çalışmaları kapsamında izlenen risklerin büyük bir çoğunluğu “operasyonel” faaliyetlere ilişkin olduğu ve Bakanlığımızın Stratejik amaç ve hedefleri ile doğrudan bağlantısı kurulamadığı görülmüştür.

Ancak, risk yönetimi kapsamında yeni çalışmaların başlatılacağı esnada, Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartlarının revize edeceği, Kamu İç Kontrol Rehberini yenileyeceği, yeni bir Risk Yönetimi Rehberi hazırlayacağı ve Dünya Bankasıyla işbirliği kapsamında tüm kamu kurum ve kuruluşlarının zorunlu olarak risk envanterini girebileceği ortak bir Risk Yönetimi Yazılımı oluşturacağı öğrenilerek risk yönetimine ve kontrol faaliyetlerine ilişkin eylemlerin bazıları iptal edilmiş ve çalışmalar durdurulmuştur.

Bu kapsamda, Maliye Bakanlığının yeni direktifleri beklenerek risk yönetimi çalışmaları tamamlanacaktır.

Bununla birlikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi standardı revize edilerek ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standardı oluşturulmuştur. ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standardı bazı yeni şartlar getirmiştir. Kalite

Yönetim Sistemi kapsamında ISO 9001:2015 standardına geçiş şartlarından birisi de proseslere ilişkin riskleri tespit etmektir. Bu nedenle, 2018 yılı iç ve dış tetkikleri öncesinde proses risklerini belirleyerek, 2008 standardından 2015 standardına geçilmesi planlanmaktadır.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şart Sayısı	Toplam Belirlenen Eylem Sayısı	Tamamlanan Eylem Sayısı	Tamamlanmayan Eylem Sayısı
5-Planlama ve Programlama	6	3	3	-
6-Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	3	3	-
TOPLAM	9	6	6	-

Risk değerlendirme standardına ilişkin 6 eylem öngörülmüş, bu eylemlerin hepsi tamamlanmıştır.

Bakanlığımızda Süreç Yönetimi

Birimler için ana süreçler Başbakanlıkça yürütülen hizmet envanteri kapsamında dokümente edilmiştir. Aynı zamanda, iç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında tüm birimlerimizin süreçleri ve performans kriterleri belirlenmiştir. Bu çalışmaların her birimin kendi web sayfasında yayınlanması için teknik çalışmalar tamamlanmıştır.

Süreç tanımlama formları mevcuttur ve ihtiyaca göre tasarlanmaktadır.

Kalite Yönetim Sisteminde süreç performans göstergeleri tanımlanmakta olup, ölçümü ve takibi yapılmaktadır.

Dış müşterilerin kendileriyle ilgili süreçlerin akışı hakkında bilgilendirilebileceği, Alo 181, BİMER, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkında Kanun ile sağlanan yöntemler mevcuttur.

Hassas görev kavramının tanımlanması amacıyla “Hassas görev prosedürü” belirlenerek duyurulmuştur. Hazırlanan broşürle idarecilerin ve çalışanların zihinlerinde hassas görevlere yönelik soru işaretleri giderilmeye çalışılmıştır.

Bakanlıkta hassas görevler, bu görevlere ilişkin kontroller belirlenmiş ve sistematik olarak izlenmektedir.

Süreç yönetimi ile ilgili çalışmalarda yönetim gerekli desteği vermekle birlikte yönetimin çalışmaları yönetmek yerine izlemeyi tercih ettiği düşünülmektedir.

3-BAKANLIĞIMIZDA KONTROL FAALİYETLERİ

Yukarıda yer alan açıklamalarda bahsedildiği üzere, Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartlarının revize edeceği, Kamu İç Kontrol Rehberini yenileyeceği, yeni bir Risk Yönetimi Rehberi hazırlayacağı ve Dünya Bankasıyla işbirliği kapsamında tüm kamu kurum ve kuruluşlarının zorunlu olarak risk envanterini girebileceği ortak bir Risk Yönetimi Yazılımı oluşturacağı öğrenilerek risk yönetimine ve kontrol faaliyetlerine ilişkin eylemlerin bazıları iptal edilmiş ve çalışmalar durdurulmuştur.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şart Sayısı	Toplam Belirlenen Eylem Sayısı	Tamamlanan Eylem Sayısı	Tamamlanmayan Eylem Sayısı
7-Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	-	-	-
8-Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	1	1	-
9-Görevler ayrılığı	2	-	-	-
10-Hiyerarşik Kontroller	2	-	-	-
11-Faaliyetlerin sürekliliği	3	-	-	-
12-Bilgi sistemleri kontrolleri	3	3	2	1
TOPLAM	17	4	3	1

Kontrol faaliyetlerine ilişkin 4 eylem öngörülmüş, bu eylemlerin 3'ü tamamlanmış, 1'i tamamlanamamıştır.

Bakanlığımız faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında hem iç kontrol hem Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yazılı prosedürler belirlemektedir. Prosedürlere uygun olarak birimlerin iç işleyişlerine uygun olacak biçimde talimatlar oluşturularak birimlerimiz çalışmalarını yürütmektedir.

Ayrıca, eylem olarak belirlenen Bakanlığımız Bütçe İşlemleri Yönergesi ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hazırlanarak 06/04/2016 sayılı Olur ile yürürlüğe girmiştir.

Kontrol Faaliyetleri Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemlerin Tablosu

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
12.3.1	Bakanlığımız yönetişimini mekanizmaların geliştirilmesine çalışmalar yapılacaktır.	bilişim Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	2016 yılı ilk 6 aylık dönemde 23.02.2016 Tarihinde ve 18.05.2016 Tarihinde iki kez Bakanlık Bilişim Koordinasyon Kurulu toplanmış ve Bakanlığımız bilişim faaliyetleri kapsamında kararlar alınmıştır. Bakanlığımız bilişim yönetişimini sağlamak amacıyla Taşra Teşkilatındaki bilgi işlem sorumlularımıza düzenli olarak senede iki kere ve Merkezi Teşkilattaki her daire başkanlığımızda bulunan BGYS Sorumlularımıza düzenli olarak senede bir kere eğitim verilmektedir. Ancak genelge yayımlanmadığından Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanamamıştır.

Değerlendirme 1:

Eylemin çıktısında öngörülen Genelge'ye ihtiyaç olup olmadığı sorumlu Genel Müdürlük tarafından değerlendirilerek işlem yapılmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

4-BAKANLIĞIMIZDA BİLGİ VE İLETİŞİM

Bakanlığımızda temel bilgi akışını sağlamak için her çalışanın bilgisayara ve kurumsal maillere erişimi vardır. Ayrıca evrak takibi için e-imza sistemine geçilmiş, ancak işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların bu sisteme geçmemesi nedeniyle basılı takip yönteminin kullanılmasına da devam edilmektedir.

Bilgi akışındaki en büyük eksiklik kurumsal hafızanın oluşturulup takip edilmesinde kullanılacak bilgi sistemlerinin etkin olarak kullanılamamasıdır.

Birimler ihtiyaç duydukları bilgiyi birim içerisinde temin ederek sürece faaliyetlerini yürütebilmektedir. Ancak birden fazla birimin ve/veya bağlı kuruluşlardan kişilerin bir araya gelerek yürüttüğü faaliyetlerde ya da iş bağımlılığı bulunan durumlarda kurumsal bilgilere erişimde zorluklar yaşanmaktadır. Kurumsal iletişimi hızlandıracak ve bilgiye erişimi kolaylaştıracak bir çözümün tasarlanması ve zenginleştirilmesi gerekmektedir.

Elektronik Doküman Yönetim Sisteminin eksikliklerinin giderilerek, Bakanlığımız faaliyetlerine ilişkin istatistiklerin ve paydaşlara yönelik yürütülen hizmetlerin kalitesini arttırmaya yönelik elektronik uygulamalar ve personel yönetimine ilişkin uygulamaların geliştirilmesi çalışmaları yapılmaya başlanmıştır.

Bakanlığımızca dış paydaşlardan alınan veya verilen verilerin doğru, güvenilir, anlaşılır ve standart olması maksadı ile web servis havuzu oluşturularak Bakanlığımız portal altyapısına entegre edilmiştir. İhtiyaç duyulacak veri alışverişleri bu havuzda toplanmaktadır.

Bakanlığımızda iletişim anlamında, içeride e-posta, telefon ve yazışmalar kullanılmakta ancak elektronik haberleşme yöntemlerinin kurum genelinde yaygınlaştırılmasına rağmen tüm çalışanların aktif olarak takip etmediği durumlar olabilmektedir.

Ayrıca tüm birimlerde olmasa da, birimler düzenli olarak kendi içlerinde toplantılar yapmaktadır. Üst düzey yöneticilerin katıldığı toplantılar da düzenlenmektedir. Ancak bu toplantılarda alınan kararların birimlere yayılmasında eksiklikler bulunduğu ifade edilmektedir. Birimler arası iletişimi arttıracak, farklı birimlerden kişilerin katılacağı proje ve iyileştirme çalışmaları kurumda içsel iletişimi artırmak açısından yararlı olacaktır.

Dış iletişim olarak temelde web sitesi, e-posta, Bimer, resmi yazışma, elektronik yazışma, yazılı ve görsel basın vasıtasıyla iletişim sağlanmaktadır. Bunların yanında dönemsel olarak STK'larla toplantılar, düzenli yayınlanan dergiler,

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

Alo 181 hizmeti, afiş ve kamu spotu uygulamaları, fuarlara katılım gibi iletişim yöntemleri tercih edilebilmektedir.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şart Sayısı	Toplam Belirlenen Eylem Sayısı	Tamamlanan Eylem Sayısı	Tamamlanmayan Eylem Sayısı
13-Bilgi ve İletişim	7	6	4	2
14-Raporlama	4	-	-	-
15-Kayıt ve dosyalama sistemi	6	1	1	
16-Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	1	-	1
TOPLAM	20	8	5	3

Bilgi ve iletişim standardına ilişkin 8 eylem öngörülmüş, bu eylemlerin 5'i tamamlanmış, 3'ü tamamlanamamıştır.

Bilgi Ve İletişim Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemlerin Tablosu

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
13.2.2	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak Yönetim Bilgi Sistemi için raporlama yazılımı çalışması yapılacaktır.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	İş birliği yapılan birimle toplantılar sonucu geliştirme faaliyetlerine başlanılmış olup, yazılım kodlama çalışmaları devam etmektedir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.

Değerlendirme 1:

Yöneticilerin doğru bilgiye, doğru zamanda ve doğru kanallardan erişebilmelerini sağlamak amacıyla Yönetim Bilgi Sistemlerinin oluşturulması büyük önem arz etmektedir. Bu sebeple, söz konusu çalışmanın eylem planına bağlanmasa bile tamamlanması gerekmektedir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
13.5.1	13.2.2'deki eylem çerçevesinde değerlendirilecektir.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	İş birliği yapılan birimle toplantılar sonucu geliştirme faaliyetlerine başlanılmış olup, yazılım kodlama çalışmaları devam etmektedir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.

Değerlendirme 2.

Yöneticilerin doğru bilgiye, doğru zamanda ve doğru kanallardan erişebilmelerini sağlamak amacıyla Yönetim Bilgi Sistemlerinin oluşturulması büyük önem arz etmektedir. Bu sebeple, söz konusu çalışmanın eylem planına bağlanmasa bile tamamlanması gerekmektedir.

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
16.1.1	Mevzuat taraması yapılarak hata, usulsüzlük ve yolsuzlukla karşılaşıldığında kişilere tanınan haklar ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.	Hukuk Müşavirliği	İcracı birimlerin mevzuatla ilgili karşılaştıkları sorunlar hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Ancak konuya ilişkin bir genel yazı veya broşür hazırlanmamış olup 2017 yılında çalışmalara devam edilecektir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.

Değerlendirme 3.

Kamu iç kontrol standartlarında, "16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır." genel şartı bulunmaktadır. Söz konusu genel şartın gereklerini yerine getirmek önem arz etmektedir. Bu sebeple, Bakanlığımız Hukuk Müşavirliğinin 2017 yılında gerekli çalışmaları yapmasının uygun olacağı ve bu çalışmaların etik değerlere ilişkin standartlarla koordineli yürütülerek tamamlanması gerektiği değerlendirilmekle birlikte bu usul ve esasların belirlenmesinden sonra tüm personelin bu usul ve esaslar hakkında bilgilendirilmesi ayrı bir öneme sahip olduğundan bu çalışmaların tamamlanması gerektiği düşünülmektedir.

EDYS sisteminin değerlendirilerek eksikliklerin giderilmesine ve tüm kuruma yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Mevcutta arşiv ve dosyalama, Başbakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde her birimin kendi kontrolü altında yürütülmektedir. Ancak kurumda arşivlere kolay erişim açısından EDYS üzerinde arşiv uygulamasının tüm birimlerin kullanabileceği şekilde yaygınlaştırılması faydalı olacaktır.

Bilgi ve İletişimin en güçlü ayağı raporlamadır. Bakanlık birimlerinin raporlama kanallarını doğru olarak kullanabilmeleri, raporlarını takip ederek izlemelerini sağlamak adına birimlerimizde Rapor Tespit Tablosu Formları kullanılmaktadır.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016



RAPOR TESPİT TABLOSU FORMU

BİRİMİ	MEKÂNSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
ALT BİRİMİ	MEKÂNSAL STRATEJİLER VE ÇEVRE DÜZENİ PLANLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
RAPOR ADI	AMACI	TARİHİ /SIKLIĞI	KİME RAPORLANDIĞI	DAYANAĞI (Mevzuat/Prosedür)
KENTGES İzleme ve Değerlendirme Raporu	Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi (KENTGES) izleme ve koordinasyonu sekretarya işlerinin yürütülmesi	Yılda bir	KENTGES İzleme ve Yönlendirme Kurulu	KENTGES
İl Yatırımları Raporu	İllere ilişkin Çevre Düzeni Planlarının güncel durumu hakkında bilgi verilmesi	Makam talebine göre	Yönetim Hizmetleri Dairesi	Prosedür gereği
Bakanlık Performans Programında yer alan göstergelerin üçer aylık dönemler halinde izlenmesi	İzleme ve değerlendirme ile ilgili üçer aylık gerçekleştirmelerin konsolide edilmesi ve bu verilerin değerlendirilmesinin yapılarak üst yönetime sunulması	Her üç ayda bir	Yönetim Hizmetleri Dairesi	Bakanlık Performans Programı
Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	İlk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerinin belirlenmesi	Her yıl Temmuz ayında	Yönetim Hizmetleri Dairesi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu 30. madde
Tedbirlerin İzlenmesi	Kalkınma Planında yer alan Tedbirlerin gerçekleşme durumlarının bildirilmesi	Her üç ayda bir	Yönetim Hizmetleri Dairesi	10. Kalkınma Planı
Koordinasyon Toplantısına Bilgi Raporu	Konular hakkında Sn. Bakanımızın bilgilendirilmesi	Her hafta	Yönetim Hizmetleri Dairesi	Prosedür gereği
Önemli İcraatlar Raporu	Gelen plan tekliflerinin ne kadarının gerçekleştirildiği konusunda bilgi verilmesi	Her ay	Yönetim Hizmetleri Dairesi	Prosedür gereği

5-BAKANLIĞIMIZDA İZLEME

Bakanlık faaliyetlerinin izlenmesine ilişkin genel anlamda üç başlıktan bahsedebiliriz. Anketlerle izleme ve değerlendirme, iç denetim ve dış denetim. Kamuda anketler dışında birçok izleme metodu mevcut olsa da günümüzde hala en güçlü ve en çok kullanımına başvurulmuş yöntem anket analizleridir. Bakanlığımız

Bakanlığımızda anket analizleri iki farklı konu üzerinde yapılmaktadır. Birincisi; personel ve hizmet alanların memnuniyetlerini ölçmeye dayalı anketler, ikincisi; iç kontrol sistemi değerlendirme anketleridir.

Bahsettiğimiz bu izleme yöntemleri raporda ayrı ayrı değerlendirilecektir.

İç kontrolün izleme ve değerlendirilmesinin en büyük değerlendirme ayağı bu raporun hazırlanmasıdır. Bu raporda, iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmeye çalışılmıştır.

İç kontrolün değerlendirilmesine Bakanlığımız birimlerinin katılımı sağlanmaya çalışılmış, ancak birimlerle sadece yazışma suretiyle iletişim sağlanmıştır. Yazışma boyutunda kalan koordinasyon, sorunların hızlı ve kolay çözülmesi yolunda adımlar atılmasını engellemektedir.

Bu konuda iç kontrol sisteminin sahibinin Bakanlık birimlerimizin olduğu bir gerçektir. Tek bir birimin bu işi yürütüyormuş gibi algılanması geleneksel bürokrasi anlayışının hala hakim olmasından kaynaklanmaktadır. İzleme ve değerlendirme konusunda birimler arası koordinasyonun ne kadar önemli olduğunun ve iç kontrolün sahiplenme olgusunun birimler tarafından algılanmasının zaman alacağı da diğer bir gerçektir.

İzleme standardına ilişkin 6 eylem öngörülmüş, bu eylemlerin 5'i tamamlanmış, 1'i tamamlanamamıştır.

Standart Kodu ve Adı	Genel Şart Sayısı	Toplam Belirlenen Eylem Sayısı	Tamamlanan Eylem Sayısı	Tamamlanmayan Eylem Sayısı
17-İç kontrolün değerlendirilmesi	5	4	4	-
18-İç denetim	2	2	1	1
TOPLAM	7	6	5	1

İzleme Bileşeni İçin Tamamlanmayan Eylemlerin Tablosu

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	Gerçekleştirilme Durumu
18.1.1	İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yürütülecek dış değerlendirme neticesinde, durum tespiti yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince iç denetim alanında merkezi uyumlaştırma görev ve fonksiyonu, İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) tarafından yerine getirilmektedir. Bu fonksiyon kapsamında İDKK; en az beş yılda bir iç denetim faaliyetlerinin dış değerlendirmesini yapmakla görevli ve yetkilidir. İDKK tarafından, Başkanlığımız iç denetim faaliyetlerinin; iç denetimin tanımına, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun iyi uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla, 2012 yılında dış değerlendirme faaliyeti gerçekleştirilmiş olup, bir sonraki dış değerlendirme faaliyetinin gerçekleşme zamanı ise 2017 yılıdır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanamamıştır.

Değerlendirme 1:

Söz konusu eylem, İDKK tarafından eylem planı uygulama döneminde dış değerlendirme yapılmadığından gerçekleştirilememiştir. Dolayısıyla eylem zorunlu sebeplerden ötürü gerçekleştirilememiştir. Söz konusu eylemin 2017 yılında gerçekleşmesi halinde sonuçları üst yöneticiye sunulacağından, eylem planına bağlanmasının gerekli olmadığı düşünülmektedir.

BAKANLIĞIMIZDA İÇ DENETİM

Uluslararası İç Denetim Standartları'na göre, iç denetim faaliyetinin, iç kontrolün etkinlik ve verimliliğini değerlendirmek ve sürekli gelişimini özendirmek suretiyle, kurumun etkin kontrollerinin geliştirilmesine yardımcı olması gerekmektedir. İç denetimin iç kontrol sisteminin sağlıklı işletilmesi bakımından önemi yadsınamaz. Sağlıklı ve güçlü bir iç kontrol sisteminin varlığı için sağlıklı ve güçlü bir iç denetim sistemi de kurulmuş olmalıdır.

2014 yılından itibaren düzenlenen İç Denetim Raporlarında yer alan bulguların izlenmesi, Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından geliştirilmiş olan Kamu İç Denetim Yazılımı (İÇDEN) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince iç denetim alanında merkezi uyumlaştırma görev ve fonksiyonu, İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) tarafından yerine getirilmektedir. Bu fonksiyon kapsamında İDKK; en az beş yılda bir iç denetim faaliyetlerinin dış değerlendirmesini yapmakla görevli ve yetkilidir.

İDKK tarafından, Başkanlığımız iç denetim faaliyetlerinin; iç denetimin tanımına, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun iyi uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla, 2012 yılında dış değerlendirme faaliyeti gerçekleştirilmiş olup, bir sonraki dış değerlendirme faaliyetinin gerçekleşme zamanı ise 2017 yılıdır.

Bakanlığımızda, faaliyetlerin iyileştirilmesi ve denetime hazır bir ortamın oluşturulması amacıyla düzenlenen iç denetim raporları Strateji Geliştirme Başkanlığımız tarafından değerlendirilmekte ve **genel kontrol eksikleri** hakkında gerekli önlemlerin alınması için birimlerimiz belirli periyotlarla bilgilendirilmektedir. Bilgilendirmeye ilişkin bir örnek aşağıda yer almaktadır.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016



ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI DENETİM RAPORLARI DEĞERLENDİRME FORMU

Doküman Kodu	SGB-FRM-004
Yürürlük Tarihi	25.11.2015
Revizyon Tarihi/No	
Sayfa No	1/1

SÜREÇ ADI	MEVCUT DURUM	RİSKLER VE ETKİLERİ	KONTROL FAALİYETİ/ ÖNERİ	SONUÇ / AÇIKLAMA
Atık Yönetimi ve Denetimi	Denetime konu süreçte, kamu hizmet standardında belirtilen sonuçlanma sürelerinin aşılması	Sürecin makul sürede sonuçlandırılmaması	Belirtilen sürele uyulması önerilmektedir.	İç Denetim Birimi Başkanlığınca yapılan denetim sonucunda, üç mevcut duruma ilişkin denetim bulguları dışında; -Sürece ait risk değerlendirmelerin yıllık yapılmasına - Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgelerinin hazırlanmasına -İç kontrol sisteminin kurulmasına ilişkin önemin artırılmasına -Nitelikli personel sayısının artırılmasına -Görevli personelin güncel mevzuatı takibi açısından hizmet içi eğitim gereksinimlerinin karşılanmasına ihtiyaç duyulduğu tespit edilmiştir.
	46.501-TL idari para cezasının henüz tahsilatının yapılmaması	İdari para cezalarının tahsil edilememesi	Tahsilatın yapılması önerilmiştir.	
	Etik ortamının anlaşılmasına yönelik ankette olumsuzluklar bulunması	Yolsuzluk ve kamu kaynaklarının eksilmesi riski	Etik uygulamaları konusunda tüm personele hizmet içi eğitim verilmesi önerilir.	
SGB-FRM-004				

BAKANLIĞIMIZDA DIŞ DENETİM

Kamu Mali Yönetimi alanındaki reformların son aşaması diyebileceğimiz yeni Sayıştay Kanunu eskisine oranla daha da genişleyen bir denetim alanını da beraberinde getirerek tüm hükümleriyle birlikte 2010 yılı sonunda yürürlüğe girmiştir. Bu kanunla Sayıştay; denetim kapsamına giren kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçlarını esas alarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi (mali denetim) gerçekleştirir.

Bu denetimi hesap verme sorumluluğu çerçevesinde (performans denetimi) yerine getirir ve daha sonra bu denetimin sonuçları hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisine doğru, yeterli, zamanlı bilgi ve raporlar sunar. Kanunun 35 inci maddesinde denetimin genel esaslarında “kamu idarelerinin hesap, mali işlem ve faaliyetleri ile iç kontrol sistemlerinin incelenmesi ve kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasının değerlendirilmesidir” denilmek suretiyle artık idarelerde bir iç kontrol sisteminin kurulmasının ve izlenmesinin bir dış denetim alanı olduğu vurgulanmıştır. Bu bağlamda yeni Sayıştay Kanunu, denetçilerin idarelerdeki iç kontrol sistemlerini de genel kabul görmüş uluslararası denetim standartlarına göre denetleyeceklerini belirlemiştir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu idarelerde düzenlilik denetimi ve performans denetimi gerçekleştirileceğini öngörmüştür. Düzenlilik denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, mali rapor ve tablolarının, bunlara dayanak oluşturan ve ihtiyaç duyulan her türlü belgelerin değerlendirilerek, bunların güvenilirliği ve doğruluğu hakkında görüş bildirilmesi ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi konularının anlaşılması gerekmektedir. İdarelerde etkin bir iç kontrol sistemi kurulması artık Sayıştay denetimi kapsamına alınmıştır.

Kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu tespiti, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğunun incelenmesi amacıyla Bakanlığımızda yapılan Sayıştay denetimleri sonucunda düzenlenen denetim raporlarının ilgili harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlanmış olup

2015 Yılı Sayıştay Denetim Raporuna göre;

Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, **6 Bulgu**

Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, **3 Bulgu**

Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü, **2 Bulgu,**

Çevresel Etki Değerlendirmesi, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü, **3 Bulgu**

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, **2 Bulgu**

Merkez Saymanlık Müdürlüğü, **1 Bulgu**

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, **2 Bulgu**

Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğüne, **6 Bulgu**

Performans Denetim Raporuna göre ise **8 Bulgu** olmak üzere toplamda **33 Bulgu** tespit edilmiştir.

2016 yılı denetiminde izlemeye alınan 17 bulgudan,

4 Bulgu, Yapı İşleri Genel Müdürlüğüne

7 Bulgu, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğüne

6 Bulgu, Döner Sermaye İşletmesine aittir.

Bakanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa eklı I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. Bakanlığımıza 2015 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile toplam 1.358.916.000,00 TL ödenek tahsisi yapılmıştır. 2015 yılı içerisinde başlangıç ödeneğine 378.225.511,82 TL revize ödenek ile diğer kurumlardan aktarılan 734.863.430,96 TL yatırım ödeneği eklenmiş ve yılsonu ödeneği 2.472.004.942,78 TL olmuştur. Bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin % 0,47 sine tekabül etmektedir.

Bakanlığımıza bütçeyle verilen ödenekler dışında, uluslararası antlaşmalar gereğince Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) kapsamında 2015 yılında sağlanan fonlardan 143.294.138,00 EUR kaynak kullanılmıştır. Geçmiş yıllarda oluşan kullanılmayan fon tutarı ise Suriyeli mülteciler için oluşturulmuş Avrupa Birliği Güvence Fonuna aktarılması için AB katkı payı hesabından 61.035.899,00 EURO, ulusal katkı payı hesabından 10.771.042,00 olmak üzere toplam 71.806.941,00 EUR Hazine müsteşarlığı hesaplarındaki ulusal fona aktarılmıştır.

Bakanlık bünyesinde faaliyetleri yürütülen Kentsel Dönüşüm Özel Hesabının gelirleri 780.085.007,20 olarak gerçekleşmiştir.

Ayrıca bakanlık faaliyetlerinin finansmanında, bütçe dışında kalan döner

sermaye işletmesinden aktarılan kaynaklar da dahil diğer yerlerden temin edilen 420.325.435, TL kaynak kullanılmıştır.

Sayıştay Başkanlığı tarafından Bakanlığımız faaliyet ve işlemlerine ilişkin 2015 yılında tespit edilen bulgular hakkında gerekli değerlendirmeler yapılarak, düzeltilmesi gereken hususlar hakkında birimlerimize bilgilendirme yazıları yazılmıştır. İzlemeye alınan bulgular birimlerimiz bilgilendirilerek gerekli işlemlerin takibi yapılmaktadır.

Sayıştay Denetim Raporunda Bakanlığımız

Stratejik Yönetim ve Kurumsal Performans Yönetimi

Sayıştay Denetim raporunda Bakanlığımız Stratejik Plan ve Performans Programı sunum, ilgililik, ölçülebilirlik gibi bazı kriterler çerçevesinde değerlendirilmiştir.

1- STRATEJİK PLAN

Sunum

Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu", stratejik planlama süreci ve stratejik planlarının kapsamı ve içeriğine ilişkin genel bir çerçeve sunmaktadır. Kamu idarelerinin bu Kılavuzda belirtilen genel yapı ve temel ilkelere riayet etmesi beklenir.

Stratejik Planının Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan kılavuzda belirtilen genel yapı ve temel ilkelere uygun olduğu tespit edilmiştir.

İlgililik

Stratejik Planlama Kılavuzuna göre hedeflerin, amaçlar ile ilgili olması

gerekmektedir. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflerin belirlenen amaçlarla ilgili olduğu, performans göstergelerinin de belirlenen stratejik hedeflerle bulguda belirtilenler dışında ilgili olduğu tespit edilmiştir.

Ölçülebilirlik

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Stratejik Planındaki 26 adet stratejik hedef için ölçülebilir ifadeler kullanılmayıp, hedefler performans göstergeleri aracılığıyla ölçülebilir hale getirilmeye çalışılmıştır. Belirlenen 141 adet performans göstergesi için kıyaslama yapmaya imkân verecek sayı, oran, miktar ve tarih kullanılmıştır.

İyi Tanımlanma

İlgililik kriterine göre yapılan değerlendirme sonucu ölçülebilir olduğu tespit edilen performans göstergelerinin ve bu göstergelerin ilgili olduğu hedeflerin iyi tanımlandığı kanaatine varılmıştır.

2-PERFORMANS PROGRAMI

2015 Yılı Performans Programında 48 adet performans hedefi, bu hedeflere ulaşmak için de 135 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

Bakanlığın 2015 Yılı Performans Programı ile ilgili olarak mevcudiyet, zamanlılık, sunum, ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterleri açısından yapılan değerlendirmede:

Mevcudiyet

5018 sayılı Kanununun 9'uncu maddesi hükümleri çerçevesinde 2015 Yılı Performans Programının mevcut olduğu görülmüştür.

Zamanlılık

Performans Programı Hazırlama Rehberine göre; Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idareleri hazırladıkları performans programlarını bütçe teklifleri ile birlikte, Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderirler ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 2015 Yılı Performans Programının mevzuatta öngörülen sürenin dışında kamuoyuna Nisan ayı içerisinde açıklandığı görülmüştür.

Sunum

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi, performans programlarının kapsam ve içeriğine ilişkin genel bir çerçeve sunar. Kamu idarelerinin bu Yönetmelik ve Rehber'de ortaya konan genel yapı, süreç ve temel ilkelere riayet etmesi beklenir.

Performans Programı Hazırlama Rehberinin Ek kısmı, performans programının formatını belirlemektedir.

Performans Programının sunum kriteri açısından değerlendirilmesi sonucunda; Performans Hedefi Tablosu ile Faaliyet Maliyetleri Tablosunda "Açıklamalar" kısmına yer verildiği,

Döner sermaye kaynağının performans hedeflerine yönelik kaynak ihtiyacı belirlemede dikkate alındığı,

Performans programının idare düzeyinde hazırlandığı görülmüştür.

İlgililik

A-Performans Hedefinin İlgililiği

Performans Programı Hazırlama Rehberine göre kamu idarelerinin performans hedefleri ya çıktılara ya da sonuçlara odaklı olmalıdır. İdarenin belirlediği 48 adet performans hedefinin 3 tanesinin çıktı/sonuç odaklı olmadığı tespit edilmiştir.

Çıktı/sonuç odaklı olduğu tespit edilen 45 adet performans hedefinden 44 tanesinin stratejik hedefle ilgili olduğu,

B-Performans Göstergesinin İlgililiği

Performans Programı Hazırlama Rehberinde gösterge; kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre yapılan değerlendirmede, 2015 Mali Yılı Performans Programında yer alan 129 adet performans göstergesinin 128 tanesinin performans hedefiyle ilgili olduğu,

Ölçülebilirlik

Performans Programı Hazırlama Rehberinde; performans hedeflerinin, performans göstergeleri ile ölçülebilir olması gerektiği ifade edilmiştir. İlgililik kriterine göre ilgili olmadığı tespit edilen göstergeler ölçülebilirlik kriterine göre değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. Dolayısıyla ilgili olduğu tespit edilen 128 adet performans göstergesinin tamamının ölçülebilir olduğu tespit edilmiştir.

İyi Tanımlanma

Ölçülebilirlik kriterine göre yapılan değerlendirme sonucu ölçülebilir olmadığı tespit edilen göstergeler iyi tanımlanma kriterine göre değerlendirmeye tabi tutulmamıştır. Dolayısıyla ölçülebilir olduğu tespit edilen 128 adet performans göstergesinin tamamının iyi tanımlanma kriterini karşıladığı kanaatine varılmıştır. Şeklinde değerlendirme yapılmıştır.

Bakanlığın 2015 Yılı Performans Programında yer alan, performans hedeflerini ve bu hedeflere ait gerçekleştirmeleri ölçen ve bunlara ilişkin performans bilgisi üreten veri kayıt sistemlerinin; üretilen performans bilgisi gerçekleştirmelerini

doğru ve tam olarak yansıttığı, göstergenin tanımına dayalı olarak gerçekleşmelerle ilgili olmayan hususları içermediği ve dahil edilmesi gereken herhangi bir hususu dışarıda bırakmadığı görölmüş ve bu nedenlerle incelenen veri kayıt sistemlerinin, hedefler ve göstergeler açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacına uygun olduğu kanaatine varılmıştır. İdare Faaliyet Raporu'nun mevcudiyet, zamanlılık, tutarlılık, doğrulanabilirlik kriterlerini karşıladığı ancak sunum kriterini kısmen, geçerlilik/ikna edicilik kriterini ise büyük ölçüde karşılamadığı görölmüştür." Tespitine yer verilmiştir.

Sonuç olarak; Stratejik Plan ile ilgili herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir. Performans Programı ile ilgili 5 bulgu, Faaliyet Raporu ile ilgili 3 bulgu olmak üzere toplamda 8 bulgu tespit edilmiştir.

Örnek olarak Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü ve Çevresel İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü'ne ilişkin 3 üncü çeyrek performans göstergeleri gerçekleşme tablolarına bakılarak Bakanlığımız Stratejik Planı ve Performans Programı kapsamında değerlendirmeler yapılabilir .

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

Birim: Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü

AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ BİLGİLERİ			PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN GERÇEKLEŞMELERİ								
				PG	Gerçekleşen		Hedef		Gerçekleşen						
					2014	2015	2016	Ocak Mart	Oranı (%)	Ocak Haziran	Oranı (%)	Ocak Eylül	Oranı (%)	Ocak Aralık	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)
AMAÇ 1- Sağlıklı, güvenli ve mekân kalitesi yüksek yerleşmeleri oluşturmak için; mekânsal planlama, kentsel dönüşüm proje ve uygulamaları ile altyapı hizmetlerini yürütmek, ulusal coğrafi bilgi sistemini kurmak.	1.1 Kişilikli ve kimlikli marka şehirler için her tür ve ölçekteki mekana yönelik harita, planlama, kentsel tasarım ilişkin çalışmalar yürütülecektir.	1.1.1 Ülkenin sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde, ekonomik, sosyal ve mekânsal gelişimi sağlayacaktır.	Mekânsal Strateji Planları Hazırlama ve Mekânsal Veri Envanteri Oluşturma Faaliyeti	Mekânsal Strateji Planı veri envanterinin oluşturulması oranı (%) (Kümülatif)	-	-	100	0	% 0	0	% 0	0	% 0		
		İller Bankası ile yapılan protokol çerçevesinde yürütülmekte iken, söz konusu ihale iptal edilmiş olup, şu aşamada AR-GE projesi kapsamında protokol/şartname hazırlıkları devam etmektedir.													
		1.1.2 Ülke ve bölge plan kararlarına uygun olarak konut, sanayi, tarım, turizm, ulaşım gibi yerleşme ve arazi kullanılması kararları belirlenecektir.	Çevre Düzeni Planı Tekliflerini Değerlendirme Faaliyeti	Çevre düzeni planı ve değişiklik tekliflerinin süresi içinde işleme tabi tutulması oranı (%) (Yıllık)	85	82	100	95	% 95	93	% 93	97	% 97		% 0
		2016 yılının ilk dokuz ayında 35 adet çevre düzeni planı teklifinden (askı itiraz değerlendirmesi, yargı kararı, değişiklik talebi, resen) 34 adetinin işleme tabi tutulması tamamlanmış olup diğerlerinin inceleme aşaması devam etmektedir. (34/35=0.97)													
1.1.3 : Kıyılarn koruma ve kullanma dengesini sağlayacak biçimde yönetimi sağlanacaktır.	Bütünlük Kıyı Alanları Planlaması Faaliyeti	Hazırlanan Bütünlük Kıyı Alanları Planları kıyı uzunluğunun toplam kıyı uzunluğuna oranı (%) (Yıllık)	40	50	80	0	% 0	0	% 0	0	% 0		% 0		
		2014 yılı sonu itibarıyla hazırlanan bütünlük kıyı alanları planları kıyı uzunluğunun Ülkemizin toplam kıyı uzunluğuna oranı % 40'tır. 2015 yılı için hedeflenen, Türkiye kıyılarının % 14'lük kısmı için planlanan çalışmaların %71'lik dilimi Bakanlıkça 2015 yılında tamamlanmıştır. Bu oran toplam kıyıların %10'una tekabül etmektedir. 2016 Yatırım Programında Aydın-Muğla ve Balıkesir Çanakkale Planlama Bölgeleri Bütünlük Kıyı Alanları Planları için 2016 ve 2017 yıllarında gerçekleştirilmek amacıyla bütçe ayrılmıştır. Aydın-Muğla ve Balıkesir Çanakkale Planlama işlerinin 2016 yılında ihalesi tamamlanarak Eylül ayı itibarıyla müşavirler ile sözleşmeler imzalanmıştır. Projenin gerçekleşmeleri 2017 yılında olacaktır. Ayrıca 2017 ve 2018 yılı yatırım programına kıyı alanlarına ilişkin ek bütçe talebi yapılmıştır.													
1.1.4 : Kırsal alanlarda sürdürülebilirliği temel alan arazi kullanımına ilişkin usul esaslar belirlenecektir.	Kırsal Alanlarda Usul ve Esas Belirleme Faaliyeti	Kırsal Tasarım Rehberi hazırlama kılavuzu tamamlanma oranı (%) (Kümülatif)	-	20	100	20	% 0	20	% 0	20	% 0		% 0		
Daha önce İller Bankası ile yapılan protokol çerçevesinde yapılan ve iptal edilen ihale kapsamında elde edilen bir kısım çalışmalar Bakanlığımızca değerlendirilmiştir.10/08/2016 tarihinde ihale yeniden yapılmış, ancak herhangi bir firmaya verilememiştir. Şu aşamada AR-GE projesi kapsamında protokol/şartname hazırlıkları devam etmektedir.															

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

Birim: Çevresel Etki Değerlendirme, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü

AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ BİLGİLERİ			PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN GERÇEKLEŞMELERİ									
				PG	Gerçekleşen		Hedef		Gerçekleşen							
					2014	2015	2016	Ocak Mart	Oranı (%)	Ocak Haziran	Oranı (%)	Ocak Eylül	Oranı (%)	Ocak Aralık	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	
AMAÇ 2- Çevre kirliliğini önlemek, çevre standartlarını yükseltmek, iklim değişikliği ile mücadele etmek ve tabiat varlıklarını koruyarak geliştirmek	2.5 Elektronik ortamda gerçekleştirilmekte olan ÇED, çevre izin ve lisans uygulamaları güçlendirilecek, stratejik çevresel değerlendirme uygulamaları ülke genelinde yaygınlaştırılacaktır.	2.5.1 İlgili kurumlarla SÇD uygulama kapasitesini geliştirmek üzere çalışmalar yapılacaktır.	Stratejik Çevresel Değerlendirme Kapasitesinin Geliştirilmesi ve Uygulanması Faaliyeti	SÇD kapasitesi geliştirme amaçlı eğitim, çalıştay sayısı (Yıllık)	14	18	4	10	% 250	10	% 250	10	% 250		% 0	
				SÇD Farkındalığı Artırma konusunda 3 Çalıştay ve 7 Seminer üç grup altında 2016'da Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, üniversite, STK, meslek odalarından temsilcilerin katılımıyla 1 gün süreli olarak Ankara'da gerçekleştirilmiştir.												
				Yayımlanan sektörel rehber sayısı (Kümülatif)	0	2	4	4	% 100	4	% 100	4	% 100			
				Su Yönetimi, Enerji, Tarım, Bölgesel Kalkınma sektörlerinde rehberler yayımlanmıştır.												
				SÇD pilot uygulaması yapılan sektör sayısı (Kümülatif)	5	6	11	6	% 0	11	% 100	11	% 100			
	1. Çanakkale İli SÇD Pilot Projesi (Arazi Kullanımı), 2. Antalya-Manavgat SÇD Pilot Projesi (Turizm), 3. Kayseri İli ÇDP SÇD Pilot Projesi (Kentsel Planlama) 4. Kümülatif Çevresel Değerlendirme Pilot Projesi (Enerji), 5. Bozcaada-Gökçeada Tarım Master Planı SÇD Pilot Projesi, 6. Büyük Menderes NHYP SÇD Pilot Projesi (Su Yönetimi), 7. Ankara Bölge Planı SÇD Pilot Projesi (Bölgesel Kalkınma), 8. ve 9. Konya-Karapınar Enerji İhtisas Endüstri Bölgesi SÇD Pilot Projesi (Yenilenebilir Enerji ve Sanayi), 10. İPA II Sektörel Operasyonel Programlarına SÇD Uygulaması, 11. (Ulaştırma, Kırsal Kalkınma, Rekabet edebilirlik ve Yenilikçilik)															
	2.5.2 ÇED sürecinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesine devam edilecek, Çevre Görevlisi, Çevre Danışmanlık Firmaları ve Çevre Yönetim Biriminin elektronik ortamda belge verilmesi sağlanacaktır.	E-ÇED Üzerinden Bakanlığımıza intikal eden ÇED Süreçlerinin Tamamlanması ve Elektronik Ortamda Belge Verilmesi Faaliyeti	Elektronik ortamda yeterlik belgesi almış kuruluş sayısı (Kümülatif)	266	280	290	287	% 99	290	% 100	294	% 101				
			Başvurular doğrultusunda yeterlik belgesi verilmektedir.													
			Elektronik ortamda verilen Çevre Görevlisi Belgesi sayısı (Yıllık)	13.174	14.201	14.200	1.349	% 10	2.052	% 14	2.812	% 20				
			Göstergeye konu olan belge sayısı bu yıl ilk defa verilen ve daha önceki yıllarda verilmiş olup da bu yıl içinde tekrar yenilenen sistemdeki aktif belge sayısını ifade etmektedir.													
Elektronik ortamda verilen Çevre Danışmanlık Yeterlik Belgesi sayısı (Yıllık)			626	666	680	169	% 25	234	% 34	400	% 59		% 0			
Göstergeye konu olan belge sayısı ilk defa verilen ve daha önce verilmiş olup da bu yıl içinde tekrar yenilenen sistemdeki aktif belge sayısını ifade etmektedir.																
2.5.3 Çevreye kirlenici etkisi olan işletmelere geçici faaliyet belgesi, çevre izni ve lisansı verilecek, ulusal çevresel etiketleme sistemi kurulacak ve tanıtımı yapılacak, çevresel yönetim sistemlerinin altyapısı oluşturulacaktır.	İşletmelere Çevre İzni ve Lisansı Belgesi ile Geçici Faaliyet Belgesi verilmesi; Ulusal Çevresel Etiket Sisteminin Kurulması ve Tanıtımı; Çevresel Yönetim Sistemlerinin Kurulmasına Yönelik Altyapı Oluşturulması Faaliyeti	E izin başvurularının süresi içinde sonuçlandırılma oranı (%)	95	93	98	85	% 87	89	% 91	89	% 91		% 0			
		Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliğinin Madde 6 (1)/a ve (2) maddeleri kapsamında özel veya kamu kurum ve kuruluşlarının GFB ve çevre izin/ çevre izin, ve lisans başvurularında işletmelerden talep edilen bilgilerin zamanında sunulmaması ve firma güvenlik soruşturması nedeniyle hedefin tamamına henüz ulaşamamıştır.														

BAKANLIĞIMIZDA PERSONEL VE HİZMET ALAN MEMNUNİYET ANKETLERİ

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kamu yönetiminde kullanılması, vatandaşların kamu yönetiminden kaliteli hizmet taleplerinin artması, yönetimde açıklık, kamu hizmetlerinden yararlananların karar alma sürecine daha çok katılmak istemesi gibi gelişmeler kamu yönetimlerini, vatandaş odaklı bir yaklaşımı benimsemeye yöneltmektedir. Bu açıdan yönetimin kamu hizmetlerinde kaliteyi hedef alması artık bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Bu amaçla, hizmet verilen kitle ile bu hizmeti sunan kurum personelinin, faaliyet alanlarına ilişkin görüş değerlendirmelerini almak çok farklı ve faydalı bakış açılarının yakalanması sağlamaktadır. Değerlendirme sonuçları ise yeni değişim ve dönüşüm fırsatları sunmaktadır.

Aynı zamanda, çalışanlarımızın motivasyonunu ve kuruma bağlılıklarını yüksek tutmak Bakanlığımızın öncelikli hedefleri arasındadır. Bu amaçla, Personelin çalışırken ihtiyaç duydukları imkanlar tanınmalı, işin etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla gerekli ortamın sağlanmasına azami gayret gösterilmektedir.

Bu sebeple, Bakanlığımız 2016 yılı Personel ve Hizmet Alan Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu yayımlanmıştır. Raporda yer alan verilere bu bölümde kısaca yer verilecektir.

Personel Memnuniyeti Sonuçları

Personel memnuniyet anketlerini 2016 yılında Personel Daire Başkanlığı hazırlamıştır. Anketler intranet üzerinden merkez ve taşra teşkilatı personeline 52 soru sorularak değerlendirilmiştir. Bakanlık genelinde ankete katılanların sayısı 3665'tir. Tüm merkez ve taşra teşkilatı dâhil bakanlık çalışanlarının sorulara verdiği cevaplar sonucunda genel memnuniyet oranı %61 olarak hesaplanmıştır.

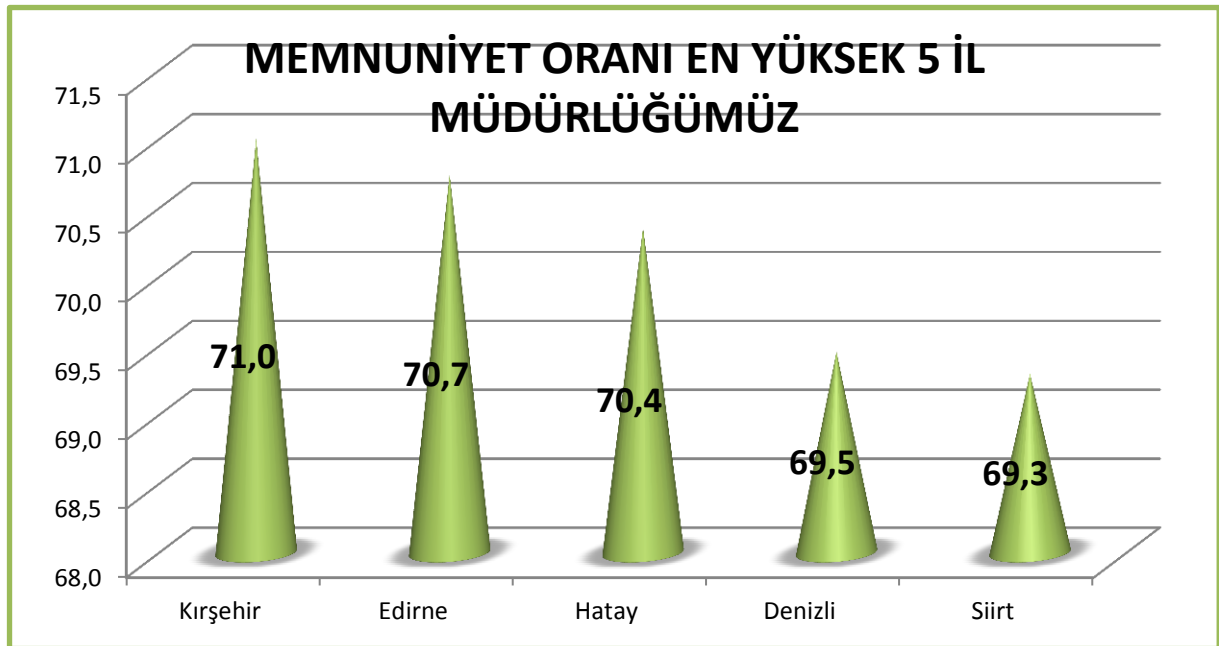
BAKANLIK PERSONEL MEMNUNİYETİ ANKETİ SORULARI	MEMNUNİYET ORANLARI
Aldığım öğrenime uygun bir birimde çalışıyor olmaktan	% 65,0
Astları arasında iş yükü dağılımını adil bir biçimde, açık ve erişilebilir hedefler göstererek yapmasından.	% 58,9
Bakanlığımızın bir mensubu olmaktan	% 72,1
Bakanlığımızın ilke ve değerleri, misyon, vizyon, politika ve stratejilerinden	% 65,9
Bakanlığımızın ilke ve değerleri, misyon, vizyon, politika ve stratejilerinin personele duyurulmasından	% 65,8
Bakanlığımızın paydaş memnuniyetinin esas alınmasından	% 60,9
Bakanlığımızın Türkiye'deki diğer Bakanlıklar içindeki konumundan	% 59,7
Bakanlığımızın yenilikçi çabalarından	% 65,4
Bakanlık içinde ve dışında Bakanlığımızın imajına ve değerlerine uygun davranışlar sergilemesinden	% 66,3
Çalışanlara önerilerini ortaya koyabilme imkanı sağlanmasından	% 58,1
Çalışanlara yeni bilgiler kazanma ve kendini geliştirme imkanı tanınmasından	% 56,2
Çalışanlara yeteneklerini uygun alanlarda kullanma imkanı verilmesinden	% 55,9
Çalışanlara, mesleki ve bireysel gelişiminin artırılmasını sağlayacak yönde eğitimler aldırılmasından	% 60,1
Çalışanlara, sevinçli ve hüzünlü günlerinde (düğün, doğum, hastalık, cenaze vs.) destek olunmasından	% 64,0
Çalışanların memnuniyetine yönelik çalışmaların olmasından	% 58,4
Çalışanlarına sorumluluk ve yeni işler vermesinden, yapıcı ve gelişime yönelik geri bildirimde bulunmasından, eğitime teşvik etmesinden.	% 61,3
Çalışma ortamında güvenlik tedbirlerinin (yangın, deprem, güvenlik hizmetleri vs.) olmasından	% 61,6
Çalışma ortamında ısıtma, soğutma sisteminin yeterliliğinden	% 67,3
Çalışma ortamının fiziksel şartlarının işime uygun olmasından	% 64,1
Çalışma ortamının temiz ve düzenli olmasından	% 64,3
Çalıştığım birim bünyesindeki çalışanlar arasındaki iletişimden	% 67,8
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kalite Politikasına uygun davranış sergilemesinden, bakanlığımızın menfaatlerini kendi beklentilerinin üzerinde tutmasından	% 66,0
Değişen iş süreçleri ve sorunlar karşısında etkin ve hızlı karar alabilmesinden, gerekli hallerde inisiyatif kullanabilmesinden	% 62,4
Etkin denetim için kontrol sistemi oluşturarak astlarının performansını sürekli izlemesinden, çalışmalarına değer vermesinden, onları objektif ve adil olarak değerlendirmesinden	% 59,7
Görev alanındaki mevzuat, yönetmelik, yeni sistem ve yöntemleri takip etmesinden, bilgi ve becerilerini günün gereklerine, Kurumun ihtiyaçlarına göre geliştirmesinden	% 63,2
Görüş ve düşüncelerini, karşısındakinin neyi bilmesi gerektiğini göz önünde bulundurarak açık ve net olarak ifade etmesinden	% 62,3

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

İhtiyaç duyduğumda Bakanlığın ilgili birimleri ile rahatlıkla iletişim kurabilmekten	%	59,9
İş dağılımına uygun yetki ve sorumluluk vermesinden	%	59,7
İş ilişkisinde bulunduğu her kademedeki çalışanla yapıcı ilişkiler kurarak görevlerin başarı ile sonuçlandırılmasında yönlendirici rol oynamasından	%	61,8
Karar vermeden önce konunun mevzuata uygunluğu, kurum kültürü, ilgili tarafların görüşleri vb. tüm unsurları analiz etmesinden	%	63,2
Kendi sorumluluğundaki işlerin yapılmasına ilişkin uygulamaları izlemesinden, değişen koşullara göre gerekirse çalışma planlarında revizyon yapmasından.	%	62,4
Kendine bağlı birimler ve/veya personel arasında işlerin zamanında ve hatasız olarak yapılması için gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamasından	%	62,3
Kurum bünyesinde sosyal etkinliklerin olmasından	%	48,0
Kurum içi haberleşme araçlarının yeterliliğinden (e-posta, duyurular, web sayfası vs.)	%	68,7
Kurum içinde alınan eğitimlerin, kişisel gelişime katkısından	%	59,0
Kurum içinde alınan eğitimlerin, yapılan işe katkısından	%	59,6
Kurum içinde, çalışanların yapacağı iş ya da görevlerin, açık ve net bir biçimde tanımlanmış olmasından	%	57,6
Kurum içindeki çalışanların, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli bilgilerle donatılması ve sorumluluk verilmesinden	%	57,1
Mediko-Sosyal hizmetlerinden	%	47,9
Personelin duygu ve düşüncelerine değer vermesinden, empati göstererek karşısındakinin kaygı ve duygularını anlamaya çalışmasından	%	59,9
Sahip olduğu mesleki ve teknik bilgiyi işine yansıtarak saygınlık uyandırmasından, kendisine bağlı çalışanlar için rol model olmasından	%	61,3
Servis olanaklarından	%	45,9
Sorumluluğundaki faaliyetleri Kurumun/Birimin ihtiyaçlarına ve önceliklerine göre planlamasından	%	62,4
Söylem ve eylemlerinde her zaman tutarlı ve dürüst olmasından, kurallara ve mevzuata uygun hareket etmesinden	%	62,5
Stratejik Plan ve İdari Teşkilat Kanunu doğrultusunda Kurum vizyonu ve kültürü ile paralel olarak Kurum/birim görevlerinin yerine getirilmesi çalışmalarına önderlik etmesinden	%	61,8
Yemekhane hizmetlerinden	%	55,2
Yoğun ve stresli iş ortamlarında dahi astlarını motive ederek sunulan hizmetin kalitesini ve etkinliğini artıracak yönde sinerji oluşmasına katkıda bulunmasından	%	59,1
Yöneticilere ulaşabilme kolaylığından	%	70,8
Yöneticilerin karar alırken, çalışanların görüşlerini dikkate almasından	%	55,6
Yönetimin çalışanları bilgilendirdiği toplantıların olmasından	%	59,4
Yönetimin yeni fikirleri teşvik edici ve destekleyici bir tutum göstermesinden	%	56,3
Zamanında, kesin ve doğru karar verebilmesinden; kararlarında bütünlük, tutarlılık ve süreklilik gözlenmesinden	%	61,4
Genel Memnuniyet Oranı	%	61,0

EN YÜKSEK MEMNUNİYET DUYULAN 5 SORU	MEMNUNİYET ORANLARI
Bakanlığımızın bir mensubu olmaktan	% 72,1
Yöneticilere ulaşabilme kolaylığından	% 70,8
Kurum içi haberleşme araçlarının yeterliliğinden (e-posta, duyurular, web sayfası vs.)	% 68,7
Çalıştığım birim bünyesindeki çalışanlar arasındaki iletişimden	% 67,8
Çalışma ortamında ısıtma, soğutma sisteminin yeterliliğinden	% 67,3

EN DÜŞÜK MEMNUNİYET DUYULAN 5 SORU	MEMNUNİYET ORANLARI
Servis olanaklarından	% 45,9
Mediko-Sosyal hizmetlerinden	% 47,9
Kurum bünyesinde sosyal etkinliklerin olmasından	% 48,0
Yemekhane hizmetlerinden	% 55,2
Yöneticilerin karar alırken, çalışanların görüşlerini dikkate almasından	% 55,6



İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

TAŞRA TEŞKİLATI	2015 YILI MEMNUNİYET ORANLARI	2016 YILI MEMNUNİYET ORANLARI	YILLAR BAZINDA MEMNUNİYET DEĞİŞİMİ (%)
Adana Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 71,2	% 65,7	-5,5
Adıyaman Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 71,6	% 67,8	-3,8
Afyon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 66,6	% 66,8	0,2
Ağrı Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 54,3	% 59,6	5,3
Aksaray Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 65,8	% 56,3	-9,6
Amasya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 72,5	% 43,8	-28,7
Ankara Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 62,9	% 66,3	3,4
Antalya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,4	% 62,1	-2,3
Ardahan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,2	% 61,8	-2,4
Artvin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 75,8	% 68,2	-7,6
Aydın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 67,1	% 62,8	-4,3
Balıkesir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 58,9	% 65,7	6,8
Bartın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 70,5	% 60,2	-10,3
Batman Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 72,5	% 64,3	-8,2
Bayburt Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 58,6	% 60,5	1,9
Bilecik Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 53,7	% 50,4	-3,3
Bingöl Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,4	% 62,6	-1,8
Bitlis Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 54,8	% 60,1	5,3
Bolu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 65,4	% 57,1	-8,3
Burdur Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 60,1	% 64,8	4,7
Bursa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 53,1	% 57,7	4,6
Çanakkale Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,1	% 58,0	-6,1
Çankırı Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 61,0	% 52,2	-8,8
Çorum Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 63,4	% 55,7	-7,7
Denizli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 57,5	% 69,5	12,0
Diyarbakır Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 60,2	% 64,2	4,0
Düzce Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 58,4	% 54,8	-3,6
Edirne Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 41,9	% 70,7	28,8
Elazığ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 54,7	% 62,2	7,5
Erzincan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 66,6	% 65,1	-1,5
Erzurum Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 66,8	% 61,8	-5,0
Eskişehir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 67,7	% 69,2	1,5
Gaziantep Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 58,7	% 61,3	2,6
Giresun Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 68,9	% 66,9	-2,0
Gümüşhane Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,0	% 52,6	-11,4
Hakkari Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 52,0	% 65,6	13,6

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

Hatay Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 71,6	% 70,4	-1,2
Iğdır Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 71,8	% 65,6	-6,2
Isparta Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 57,0	% 60,4	3,4
İstanbul Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 55,8	% 58,6	2,8
İzmir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 63,2	% 62,4	-0,8
Kahramanmaraş Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 65,2	% 59,2	-6,0
Karabük Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 72,8	% 69,1	-3,7
Karaman Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 63,7	% 52,7	-11,0
Kars Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 60,8	% 59,3	-1,5
Kastamonu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 63,5	% 59,9	-3,6
Kayseri Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 59,2	% 59,3	0,1
Kırıkkale Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 68,4	% 62,2	-6,2
Kırklareli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 61,9	% 57,5	-4,4
Kırşehir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 76,2	% 71,0	-5,2
Kilis Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,0	% 59,2	-4,8
Kocaeli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 65,3	% 56,4	-8,9
Konya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 63,3	% 61,2	-2,1
Kütahya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 68,9	% 62,8	-6,1
Malatya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,8	% 59,3	-5,5
Manisa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 78,3	% 59,5	-18,8
Mardin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 74,9	% 64,9	-10,0
Mersin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	-	% 61,5	-
Muğla Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,7	% 63,3	-1,4
Muş Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 66,7	% 58,0	-8,7
Nevşehir Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 64,6	% 56,3	-8,3
Niğde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 69,7	% 55,0	-14,7
Ordu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 86,8	% 60,8	-26,0
Osmaniye Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 57,2	% 66,5	9,3
Rize Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 57,3	% 59,2	1,9
Sakarya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 60,2	% 61,2	1,0
Samsun Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 76,3	% 60,8	-15,5
Siirt Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 77,0	% 69,3	-7,7
Sinop Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 59,9	% 62,2	2,3
Sivas Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	-	% 59,2	-
Şanlıurfa Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 62,6	% 60,3	-2,3
Şırnak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 70,4	% 62,8	-7,6
Tekirdağ Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 61,7	% 54,1	-7,6
Tokat Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 83,4	% 59,9	-23,5
Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 67,6	% 62,1	-5,5

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

Tunceli Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 69,0	% 64,8	-4,2
Uşak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 66,2	% 54,8	-11,4
Van Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 56,5	% 65,8	9,3
Yalova Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 71,8	% 63,3	-8,5
Yozgat Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 69,2	% 58,7	-10,5
Zonguldak Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	% 66,6	% 63,5	-3,1
TAŞRA TEŞKİLATI GENEL MEMNUNİYET ORANI	% 64,9	% 61,3	-% 3,6

MERKEZ TEŞKİLATI	MEMNUNİYET ORANLARI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	% 58,1
REHBERLİK VE TEFTİŞ BAŞKANLIĞI	% 51,4
DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	% 58,7
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	% 48,3
EĞİTİM VE YAYIN DAİRESİ BAŞKANLIĞI	% 60,3
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	% 55,9
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	% 62,3
YÜKSEK FEN KURULU BAŞKANLIĞI	% 50,0
MEKANSAL PLANLAMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 51,0
ÇEVRE YÖNETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 58,4
ÇED,İZİN VE DENETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 59,1
YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 59,3
ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 60,9
MESLEKİ HİZMETLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 59,8
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 51,5
AVRUPA BİRLİĞİ YATIRIMLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI	% 60,5
TABİAT VARLIKLARINI KORUMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	% 57,6
MERKEZ TEŞKİLATI GENEL MEMNUNİYET ORANI	% 56,7
TÜRKİYE GENELİ MEMNUNİYET ORANI	% 61,0

Hizmet Alan Memnuniyet Sonuçları

Merkez ve taşra teşkilatı hizmet alan memnuniyetleri farklı yöntemlerle hesaplanmıştır. Merkez teşkilatının memnuniyet oranları ALO 181 hizmetleri kapsamında yapılan çalışmalar sonucunda hizmet alana geri dönüş yapılarak memnuniyetleri sorulmuştur. Çağrı yoluyla hizmet verilen sektörlere ilişkin memnuniyet oranları hesaplanmıştır.

MERKEZ HİZMET ALAN MEMNUNİYET SONUÇLARI KARŞILAŞTIRMASI		
	2015	2016
Ç.E.D Çalışmaları	81,07%	0,84958
Çevre Yönetimi	84,93%	85,92%
Kentsel Dönüşüm	90,62%	91,77%
Mesleki Hizmetler	90,05%	89,12%
Mekânsal Planlama	72,80%	77,43%
Yapı İşleri	74,37%	84,47%
Tabiat Varlıklarını Koruma	81,90%	80,30%

Taşra teşkilatında ise; kalite yönetim sistemi kapsamında her İl Müdürlüğü Kalite Yönetim Sistemi kapsamında hazırlanan aynı sorularına cevap vermiştir. 8 soruya verilen cevapların ağırlıklı ortalamaları hesaplanarak genel memnuniyet sonuçları hesaplanmıştır.

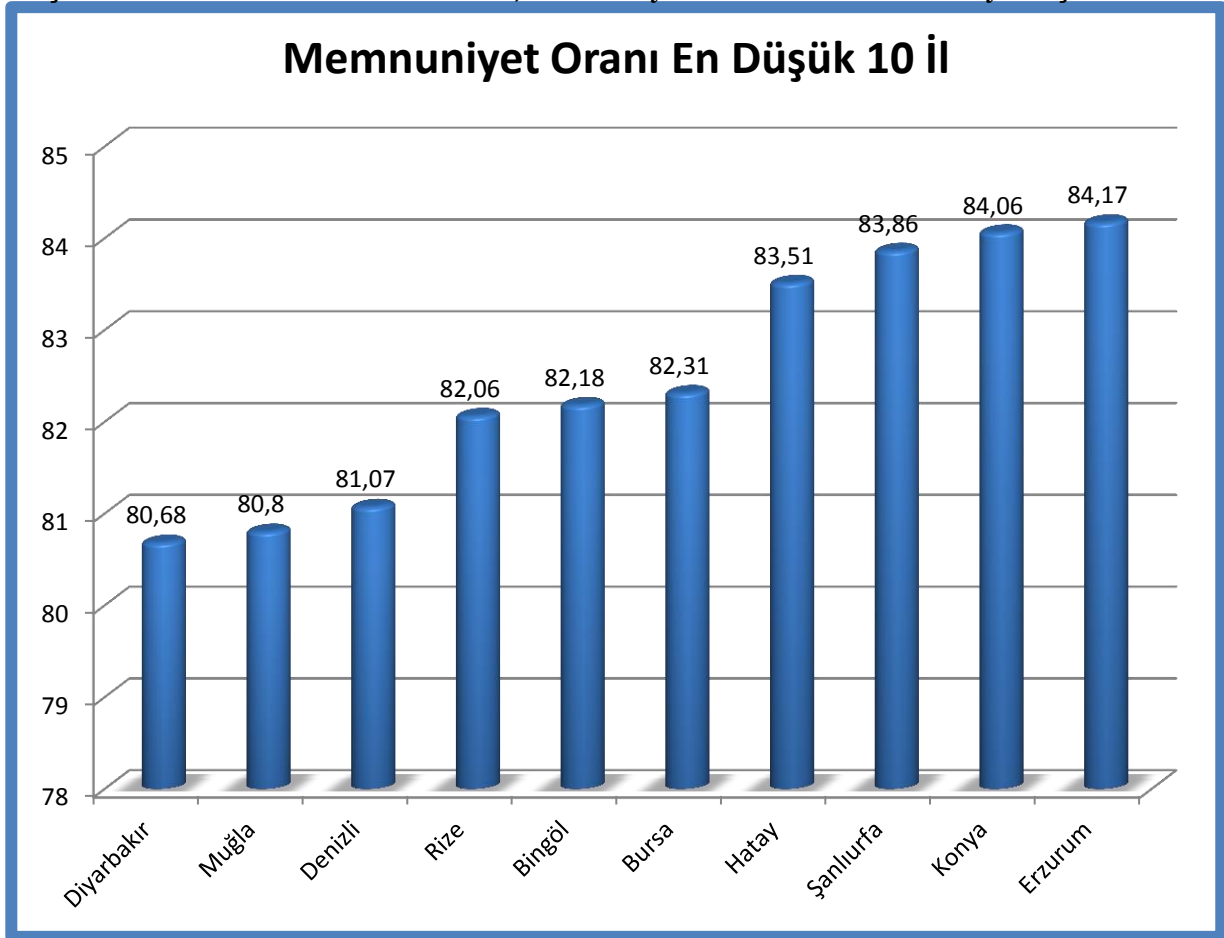
İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

HİZMET ALAN İLLER MEMNUNİYET ORANLARI							
	İL	2015	2016		İL	2015	2016
1	Adana	92,62	88,74	42	Konya	89,70	84,06
2	Adıyaman	87,13	86,87	43	Kütahya	81,85	91,21
3	Afyonkarahisar	89,02	90,59	44	Malatya	83,09	92,14
4	Ağrı	89,11	87,15	45	Manisa	89,76	87,61
5	Amasya	82,68	84,51	46	Kahramanmaraş	86,92	89,16
6	Ankara	89,34	88,44	47	Mardin	86,06	88,98
7	Antalya	83,95	84,00	48	Muğla	83,82	80,80
8	Artvin	83,02	93,60	49	Muş	86,25	88,71
9	Aydın	85,44	89,43	50	Nevşehir	95,55	91,31
10	Balıkesir	89,26	93,85	51	Niğde	93,05	90,27
11	Bilecik	88,35	87,28	52	Ordu	93,60	88,63
12	Bingöl	89,76	82,18	53	Rize	75,18	82,06
13	Bitlis	71,88	80,31	54	Sakarya	86,63	84,98
14	Bolu	87,80	86,55	55	Samsun	94,07	95,86
15	Burdur	97,29	93,97	56	Siirt	85,36	94,94
16	Bursa	75,53	82,31	57	Sinop	89,06	91,00
17	Çanakkale	65,78	88,37	58	Sivas		87,38
18	Çankırı	87,16	88,15	59	Tekirdağ	88,89	88,16
19	Çorum	88,90	85,36	60	Tokat	84,04	94,73
20	Denizli	90,42	81,07	61	Trabzon	82,55	84,47
21	Diyarbakır	87,80	80,68	62	Tunceli	86,26	84,41
22	Edirne	85,87	87,80	63	Şanlıurfa	91,02	83,86
23	Elazığ	85,28	94,11	64	Uşak	93,19	88,59
24	Erzincan	89,65	95,63	65	Van	87,22	89,10
25	Erzurum	87,98	84,17	66	Yozgat	91,27	90,37
26	Eskişehir	89,49	92,11	67	Zonguldak	89,46	95,44
27	Gaziantep	88,65	94,92	68	Aksaray	90,12	92,65
28	Giresun	88,84	91,27	69	Bayburt	76,69	84,30
29	Gümüşhane	91,23	85,77	70	Karaman	80,78	89,56
30	Hakkari	78,22	89,12	71	Kırıkkale	87,63	92,39
31	Hatay	82,14	83,51	72	Batman	86,80	95,29
32	Isparta	88,03	92,79	73	Şırnak	86,79	
33	Mersin		88,32	74	Bartın	79,24	90,91
34	İstanbul	83,85	87,60	75	Ardahan	92,45	93,44
35	İzmir	83,09	85,09	76	Iğdır	93,63	93,45
36	Kars	79,04	86,22	77	Yalova	91,31	94,89
37	Kastamonu	87,31	89,15	78	Karabük	86,84	90,98
38	Kayseri	89,69	88,29	79	Kilis	91,78	84,81
39	Kırklareli	85,09	85,39	80	Osmaniye	79,61	88,69
40	Kırşehir	89,90	86,69	81	Düzce	86,33	87,97
41	Kocaeli	88,39	90,23				

En Yüksek 10 İl	Memnuniyet Oranı
Gaziantep	94.92
Yalova	94.89
Balıkesir	93.85
Artvin	93.60
Aksaray	92.65
Kırıkkale	92.39
Afyon	90.59
Aydın	89.43
K.maraş	89.16
Kayseri	88.29

Aşağıdaki grafikte görüleceği üzere, memnuniyet oranları diğer İl Müdürlükleriyle karşılaştırıldığında en düşük memnuniyet oranı sırasıyla Diyarbakır, Muğla, Denizli'dir. Diyarbakır İl Müdürlüğünden hizmet alanların memnuniyeti %80.68 olarak belirlenmiştir. Bu oran yüksek bir memnuniyet oranı olmakla birlikte diğer müdürlükleriyle kıyaslandığında

düşüktür. İl müdürlüklerinin hedefi, oranları yükselterek üst sıralara yerleşmektir.



İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUÇLARI

Genel Değerlendirme

- ❖ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörüldüğü için, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme anketi her yıl Aralık ayında yapılmaktadır.
- ❖ Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen İç Kontrol Sistemi Değerlendirme anketi Bakanlığımızda ilk defa uygulanmıştır.
- ❖ Tüm birimlerdeki personelden 84 soruluk bu anketi cevaplaması istenmiştir.
- ❖ Ankete merkezde ve taşra birimlerinden olmak üzere toplam 680 kişi katılmıştır.
- ❖ Bakanlık genelinde anket sonucu yüzde 60,4 olmuştur. (Yüzde 51-75 arası; iç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığını, ancak geliştirilmesi gerektiğini ifade etmektedir.)
- ❖ Merkez birimlerden ve taşra teşkilatından yüzde 50'nin altında kalan birimiz olmamıştır. ÇED, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü %69,6 ile en yüksek orana sahipken, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü yüzde 54,5 ile en düşük oranı almıştır.
- ❖ İç kontrolün beş bileşeninde “Kontrol Ortamı” yüzde 58,6 “Kontrol Faaliyetleri” yüzde 52,1 ve “İzleme” yüzde 56,4 ile orta seviyede seyrederken, “Risk Değerlendirme” yüzde 61,2 “Bilgi ve İletişim” yüzde 73,8 puanla nispeten yüksek sonuçlar almıştır.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

Giriş

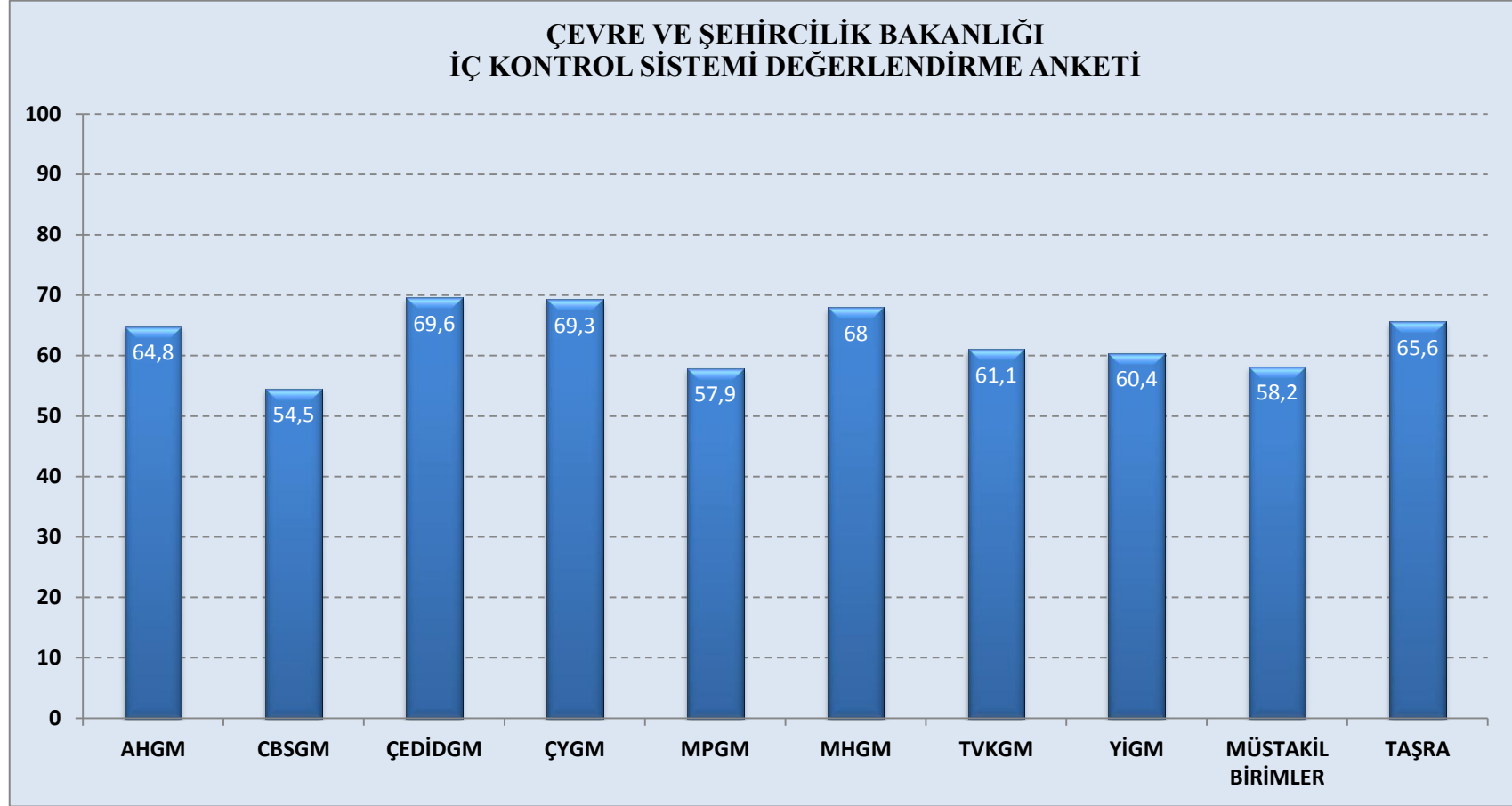
- ❖ İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi ile idarenin iç kontrol standartlarına uyum sağlayıp sağlamadığı ve iç kontrolün beş bileşenin (kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme) incelenerek iyileştirilecek alanların tespit edilmesi amaçlanmaktadır.
- ❖ Sorularda **Evet, Hayır ve Gerçekleştirilmekte** olmak üzere 3 cevap seçeneği sunulmuştur.
- ❖ **Evet 2 puan, Geliştirilmekte 1 puan ve Hayır 0 puan** olmak üzere her birimin, iç kontrolün 5 bileşeni ve anket genelinde puanları hesaplanmıştır. Anket yüzdelerinin yorumları aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

%	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Not: Tablo Kamu İç Kontrol Rehberinden alınmıştır.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

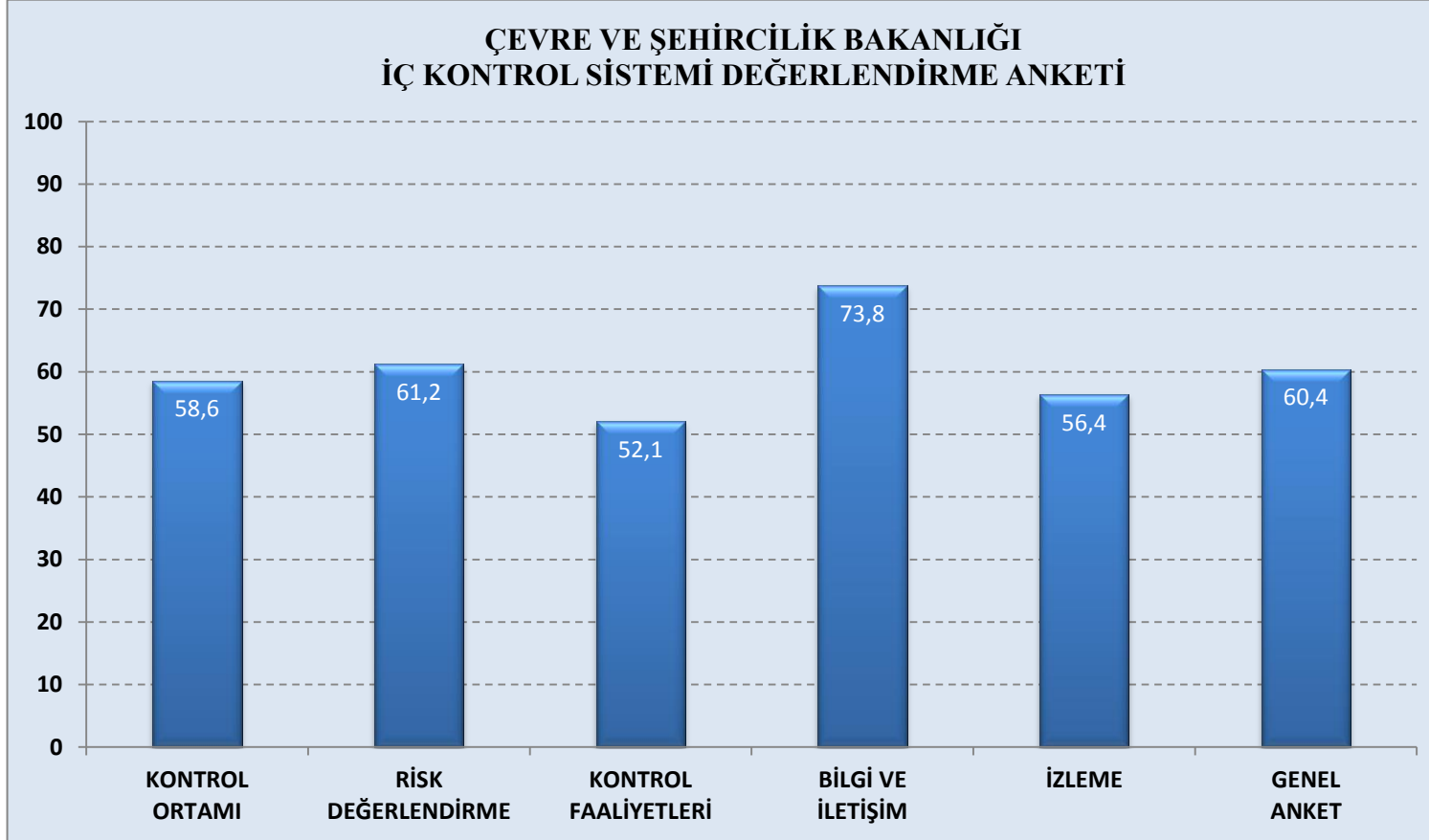
Bakanlık Genelinde Anket Sonuçları



- ❖ Ankete katılan 10 birimin de puanlarının yüzde 50'nin üzerinde olduğu görülmektedir. ÇED İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü %69,6 Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü %69,3 ve Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü %68 puanla nispeten yüksek sonuçlara ulaşmıştır. Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü %54,5 Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü %57,9 ve Müstakil birimlerimiz %58,2 puan almıştır. Bu birimlerimizde iç kontrol sisteminin geliştirilmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

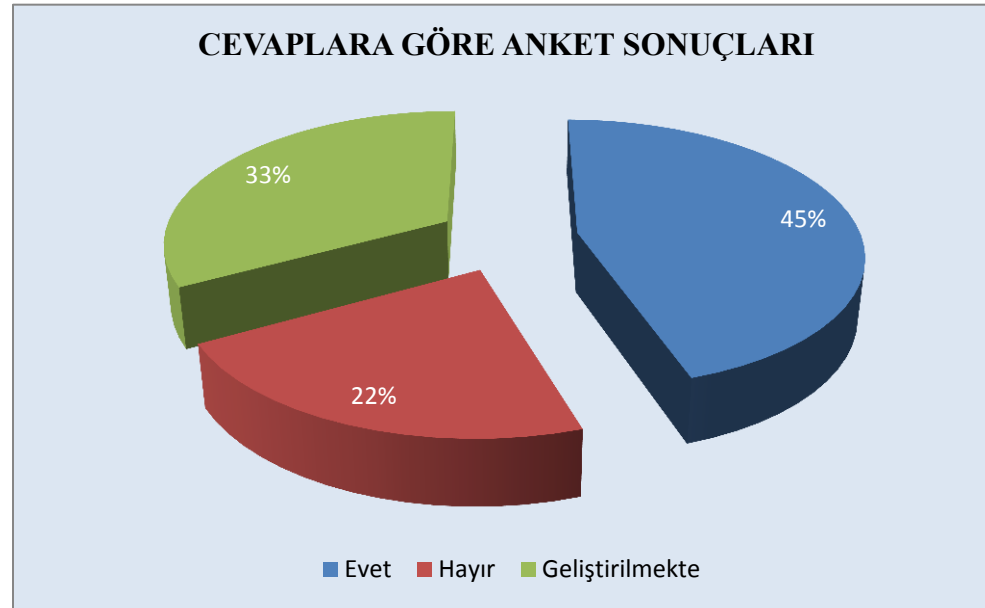
Bakanlık Genelinde Anket Sonuçları



- ❖ İç kontrol sistemi genel değerlendirme sonuçlarında, iç kontrol bileşenlerinden “Bilgi ve İletişim” %73,8 ile yüksek çıkmış, “Kontrol Faaliyetleri” %52,1 ile orta seviyede kalmıştır. Diğer bileşenlerden “Kontrol Ortamı” %58,6 “Risk Değerlendirme” %61,2 ve “İzleme” %60,4 ile orta seviyede ancak nispeten yüksek sonuçlar almıştır. Anket sonuçlarına göre iç kontrol konusunda farkındalık personel düzeyinde orta seviyededir.

Sorular Bazında Anket Sonuçları

- ❖ Ankete verilen cevapların dağılımına bakıldığında; “Evet” cevabının %45 olması iç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunu göstergesidir. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır.
- ❖ “Geliştirilmekte” cevabını verenlerin oranı %33,
- ❖ “Hayır” cevabını verenlerin oranı ise %22 olduğu anlaşılmaktadır.



İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

1.KONTROL ORTAMI

❖ Kontrol Ortamına yönelik 31 sorudan 9 tanesi 50 puanın altında kalmıştır. Bunlar:

SORULAR	YÜZDE DEĞERİ
Etik sözleşme personel tarafından yılda bir kez onaylanıyor mu?	38,5
Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?	42,0
Çalışan memnuniyeti düzenli olarak ölçülüyor ve değerlendiriliyor mu? Memnuniyet testi yapılıyor mu?	41,1
Personel arasındaki uyumu sağlayacak insan kaynakları yönetimi oluşturulmuş mu?	41,7
İnsan kaynakları yönetimine ilişkin konular düzenli olarak güncelleniyor ve personele bildiriliyor mu?	43,5
Personelin işe alınması ve görevde yükselmesinde liyakat ilkesi ve bireysel performans değerlendirmesi uygulanıyor mu?	48,8
Performans değerlendirmeleri düzenli aralıklarla yapıp sonuçlar personele bildiriliyor mu?	39,2
İdarenizde yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları var mı?	27,9
Yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmış mıdır?	33,7

- ❖ İç Kontrol Eylem Planında Etik Değerler ve Dürüstlük standardına ilişkin 5 adet eylem belirlenmiştir.
- ❖ Gerçekleştireceğimiz bu eylemlerle iç kontrol sistemi ve işleyişinin Bakanlık yöneticileri ve çalışanları tarafından desteklenmesi, iç kontrole yönelik mevcut algının değiştirilmesi hedeflenmektedir.
- ❖ Bir organizasyonun personelinin kontrol bilincini etkileme tarzı kontrol ortamını belirler. Disiplin sağlayan bir yapı oluşturan kontrol ortamı iç kontrolün diğer unsurlarına esastır. Kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetimin ve personelin etik değerleri, uzmanlığa önem verilmesi, üst yönetimin iç kontrol ile ilgili tavrı, organizasyonun yapısı, insan kaynakları kontrol ortamını etkileyen öğelerdir.
- ❖ Maliye Bakanlığı ve Bakanlığımızca yapılan mevzuat vb. çalışmalarla Kontrol Ortamı unsuru geliştirilmeye çalışılmaktadır.

2.RİSK DEĞERLENDİRME

- ❖ Risk değerlendirme bileşenine yönelik 11 sorunun hepsi yüzde 50'nin üstünde puan almışlardır. Bunlar;

SORULAR	YÜZDE DEĞERİ
Stratejik Plan hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar belirlendi mi?	63,2
Performans Programının hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar belirlendi mi?	63
Bütçe hazırlıklarında Stratejik Plan ve Performans Programları dikkate alındı mı?	64,2
Biriminizde yürütülen faaliyetler Stratejik Plan ve Performans Programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uyumlu mu?	65,4
Yönetim, misyonu, belirlediği hedefleri ve beklenen sonuçları tüm çalışanlara açıklıyor mu?	63,2
Birimlerinizin hedefleri belirlenirken, spesifiklik, ölçülebilirlik, ulaşılabilirlik, ilgililik ve sürekli olma kriterleri dikkate alındı mı?	64,1
Amaç ve hedeflere yönelik riskler belirleniyor mu?	61,7
Riskler yılda en az bir kere ve/veya değişen koşullara göre değerlendiriliyor ve güncelleniyor mu?	58
Değerlendirme sonuçlarına göre risk eylem planı oluşturuldu mu?	56,3
Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?	56,3
Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?	57,3

- ❖ Risk çalışmalarında Bakanlık genelinde ortalamanın üstünde bir düzeye ulaşılmıştır.
- ❖ Bakanlığımızda, risk yönetiminin uygulanmasına ilişkin olarak ciddi anlamda çalışmalar gerçekleştirilmiş ancak, risk yönetiminin üst yönetim karar alma ve politika geliştirme aşamalarında faydalı olacak veri bütünlüğünü sağlayamamıştır.
- ❖ Planlama ve Programlama standart koduna ilişkin 2 adet eylem, Bakanlığımızın stratejik planı ve performans programının personelimize belirlenmesine yöneliktir.
- ❖ Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi standart kodunda 2 adet eylem belirlenmiştir.

3.KONTROL FAALİYETLERİ

- ❖ Kontrol faaliyetlerine yönelik sorulardan 16 sorudan 50 puanın altında kalan olmamıştır.

SORULAR	YÜZDE DEĞERİ
Kurum risk haritası oluşturuldu mu?	50,1
Faaliyetler ve riskler için belirlenmiş olan kontrol yöntemleri uygulanıyor mu?	50,7
Her bir faaliyet için işlem öncesi ve sonrası kontrolleri kapsayan kontrol listeleri hazırlandı mı?	50,9
Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkinliği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?	50,9
Olası değerler kayıplarının önlenmesi için varlıkların dönemsel kontrolünü sağlayacak envanterler çıkarıldı mı?	50,4
Görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?	52,6
Yöneticiler görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı işlemlerde hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk olması durumunda düzeltilmesi için hemen harekete geçiyor mu?	53,9
Personelin iş ve işlemleri izleniyor, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunun denetimi yapılıyor mu?	55

- ❖ Risk çalışmalarına verilen önem kontrol faaliyetlerinin de gelişmesine neden olacaktır.
- ❖ Kurumumuzda yeterli ve gerekli yazılı prosedürlerin mevcut olduğu gözlemlenmektedir.
- ❖ Eylem Planında Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi standart koduna ilişkin 1 eylem belirlenmiştir.

4.BİLGİ VE İLETİŞİM

- ❖ Bilgi ve iletişim sorularına verilen cevaplardan iki tanesi %76 ile yüksek seviyededir. Diğer 14 soru %50 in altında kalan olmamıştır.

SORULAR	YÜZDE DEĞERİ
Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik ve sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?	74,9
Biriminizde personel ve yöneticiler görevlerini yerine getirebilmek için doğru ve güvenilir bilgiye zamanında ulaşabiliyor mu?	76,0
Biriminizde bilgilerin kullanılabilir ve anlaşılabilir olmasını sağlayacak Doküman Yönetim Sistemi kurulmuş ve tüm birimlerce kullanımı sağlanmış mıdır?	74,4
Biriminizde- elektronik ortamdakiler dahil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?	76,0
Biriminizde kayıt ve dosyalama sistemi idare içi haberleşmeyi kapsıyor mu? Kişisel verilerin güvenliği ve korunmasını sağlamaya yönelik mi?	75,3
Biriminizde kayıt ve dosyalama sistemi güncelleniyor mu? Personel tarafından ulaşılabilir, izlenebilir mi?	75,5
Biriminizde iş ve işlemlerin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmuş mudur?	75,8

- ❖ Bilgi ve iletişim yüzdelerinin yüksek çıkması hedeflerin gerçekleştirilmesine imkân sağlamaktadır.
- ❖ Eylem Planında Bilgi ve İletişim İç kontrol Standardına ilişkin olarak 1 adet eylem belirlenmiştir. Bu eylemle Bakanlığımızda sürekli bir bilgi iletişim sisteminin kurulması hedeflenmektedir.

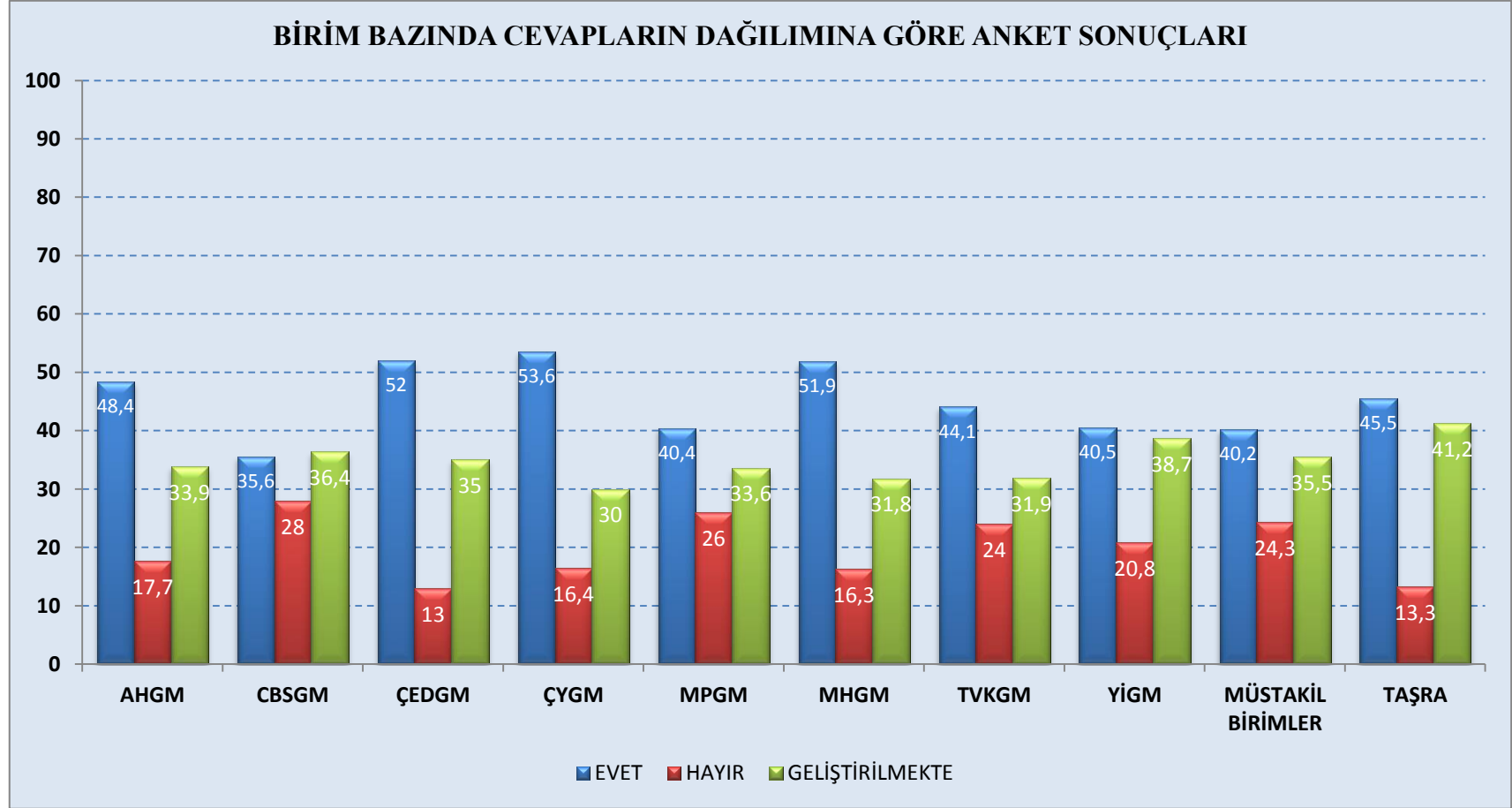
5. İZLEME

- ❖ İzleme bileşenine yönelik sorulan 9 sorudan hiç biri yüzde 50'nin altında kalmamıştır.

SORULAR	YÜZDE DEĞERİ
Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	55,7
Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	56,7
Bilgilerinizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?	57,2
İç kontrolün değerlendirilmesi görüşler, talepler, ve şikayetler dikkate alınarak katılımcılık esasına göre mi yapılıyor?	56,3
Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı?	56,2
İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?	56,4
Biriminizde iç kontrolün değerlendirilmesi ve iç denetim sonucunda eylem planı hazırlanıyor ve uygulanıyor mu?	56,9
İç kontrol sistemine ilişkin hatalar ve eksiklikler yönetime raporlanıyor mu?	56,9
İç kontrole ilişkin mevcut sistemi yeterince açık ve tutarlı mı?	56,1

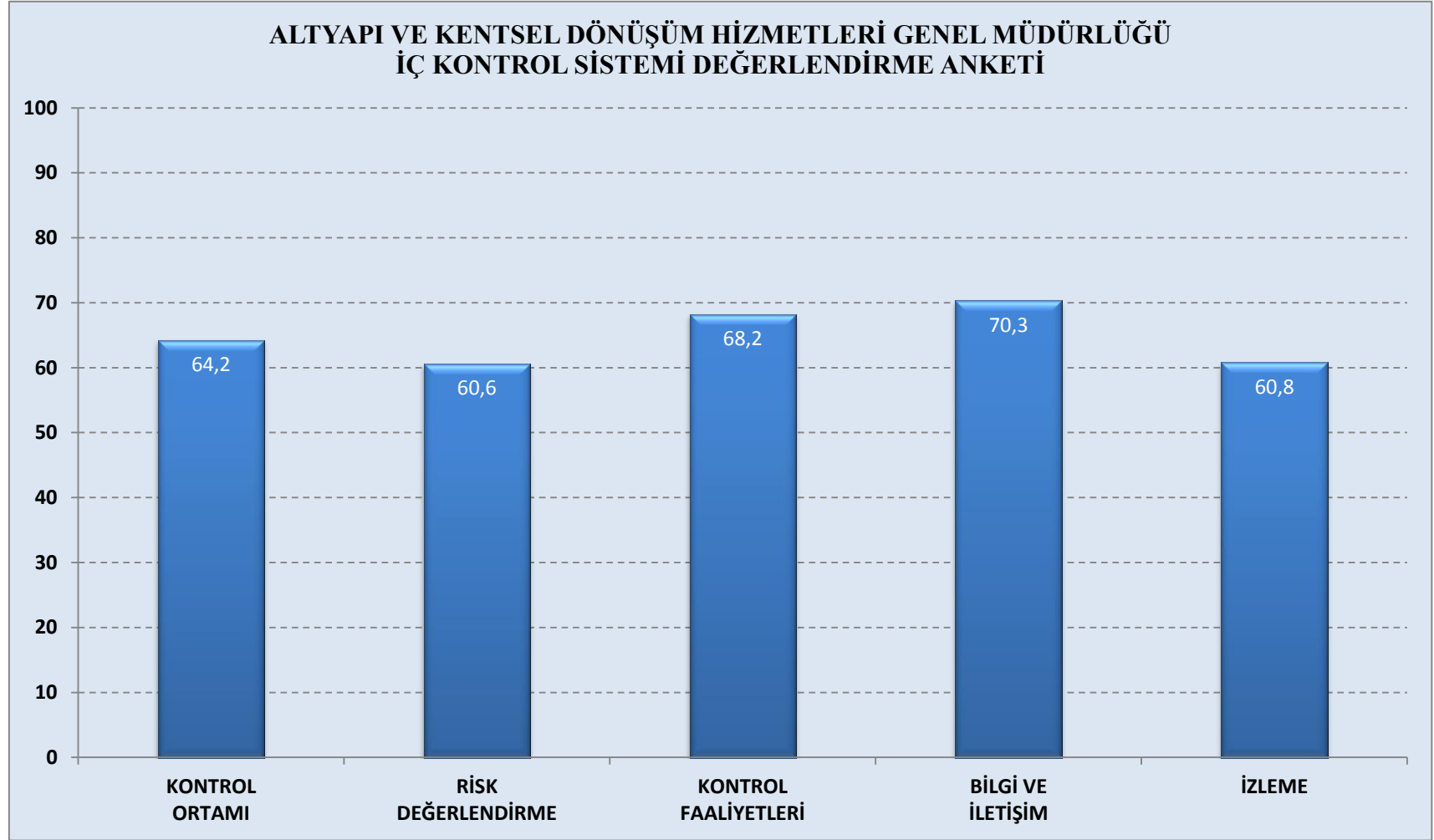
- ❖ İç kontrol sistemi içindeki aksayan yönlerin tespiti ve sistemin işleyişini değerlendirmek üzere 3 adet eylem belirlenmiştir.
- ❖ Bu eylemler ile sistemin işleyişindeki aksaklıkların tespit edilerek önlemler alınması, çalışanlarda iç denetim konusunda farkındalık yaratılması amaçlanmaktadır.

Birim Bazında Anket Sonuçları

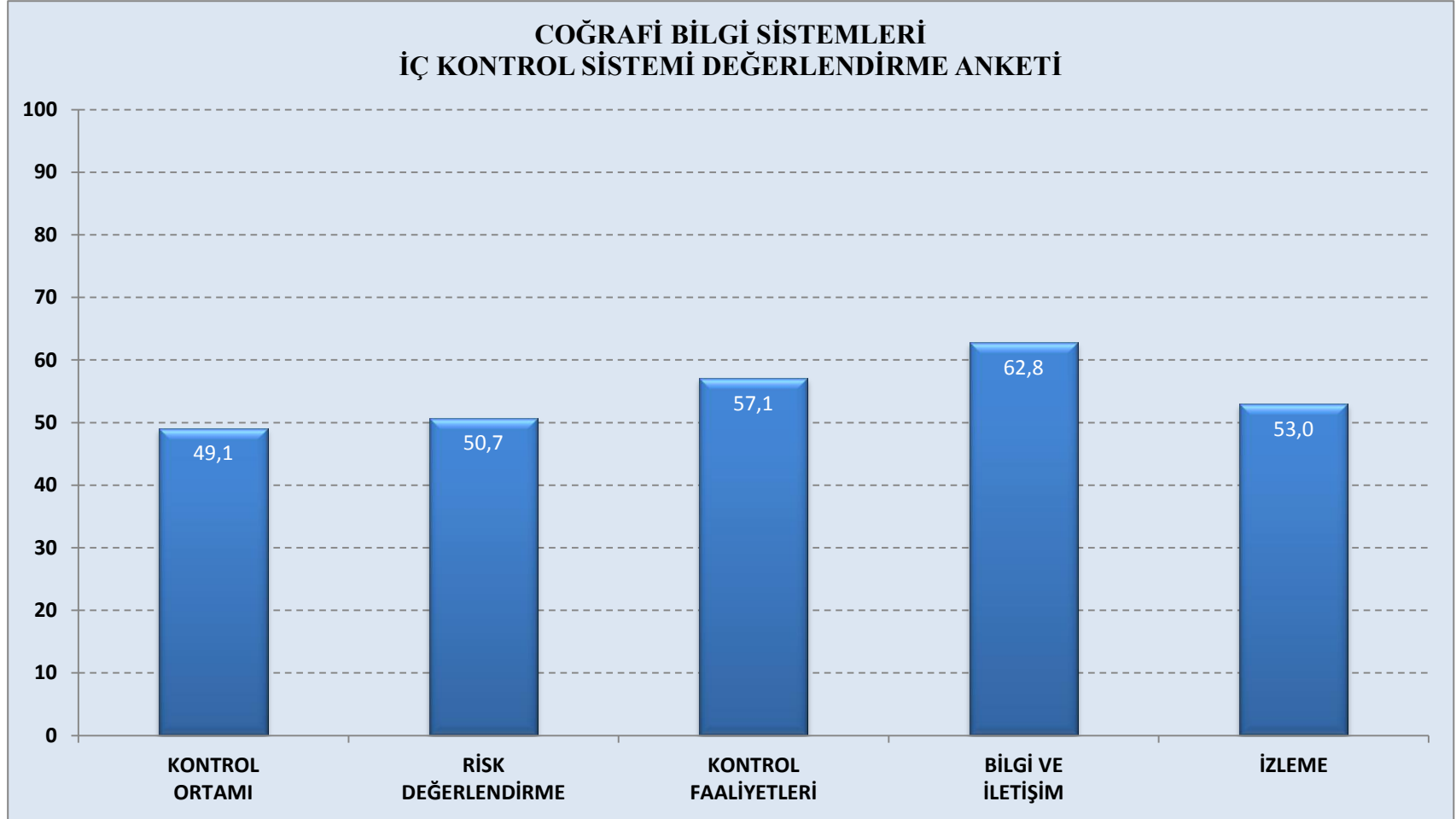


- ❖ Sorulara en fazla “Evet” cevabı veren birim Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü iken, en az “Evet” cevabı veren birim Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü’dür. “Hayır” cevabını en çok veren birim Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğüdür. “Geliştirilmekte” cevabı ise en fazla Taşra birimlerimizden gelmiştir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

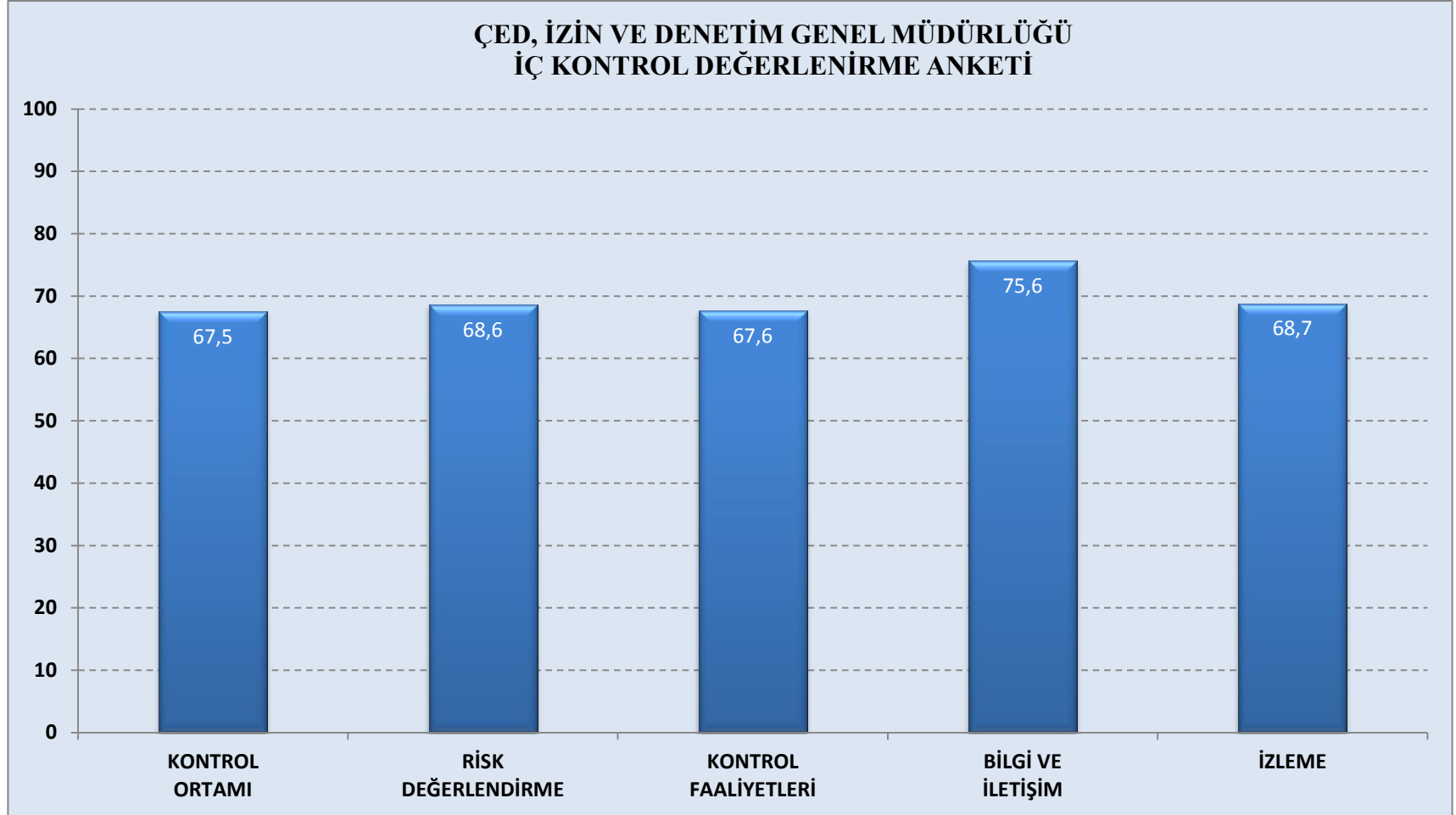


- ❖ Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nde yüzdeler orta seviyede seyretmektedir. Bu sonuç iç kontrol mekanizmalarının uygulandığını gösterir.



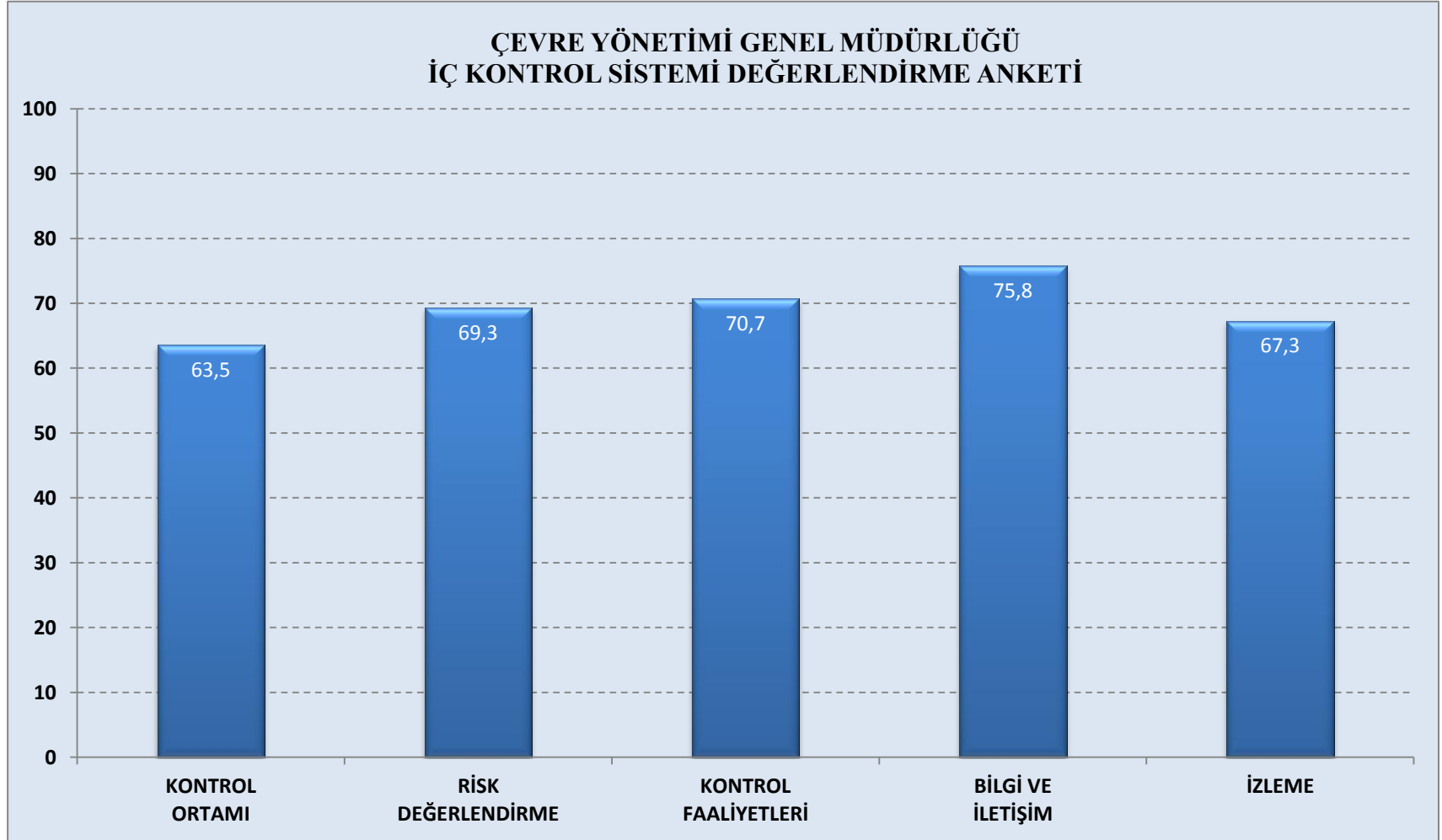
- ❖ Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü'nde Kontrol Ortamı bileşeni %50nin altında kalmıştır. Genel olarak aldığı yüzdelere bakılacak olursa iç kontrol mekanizmasının bu Genel Müdürlükte geliştirilmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016



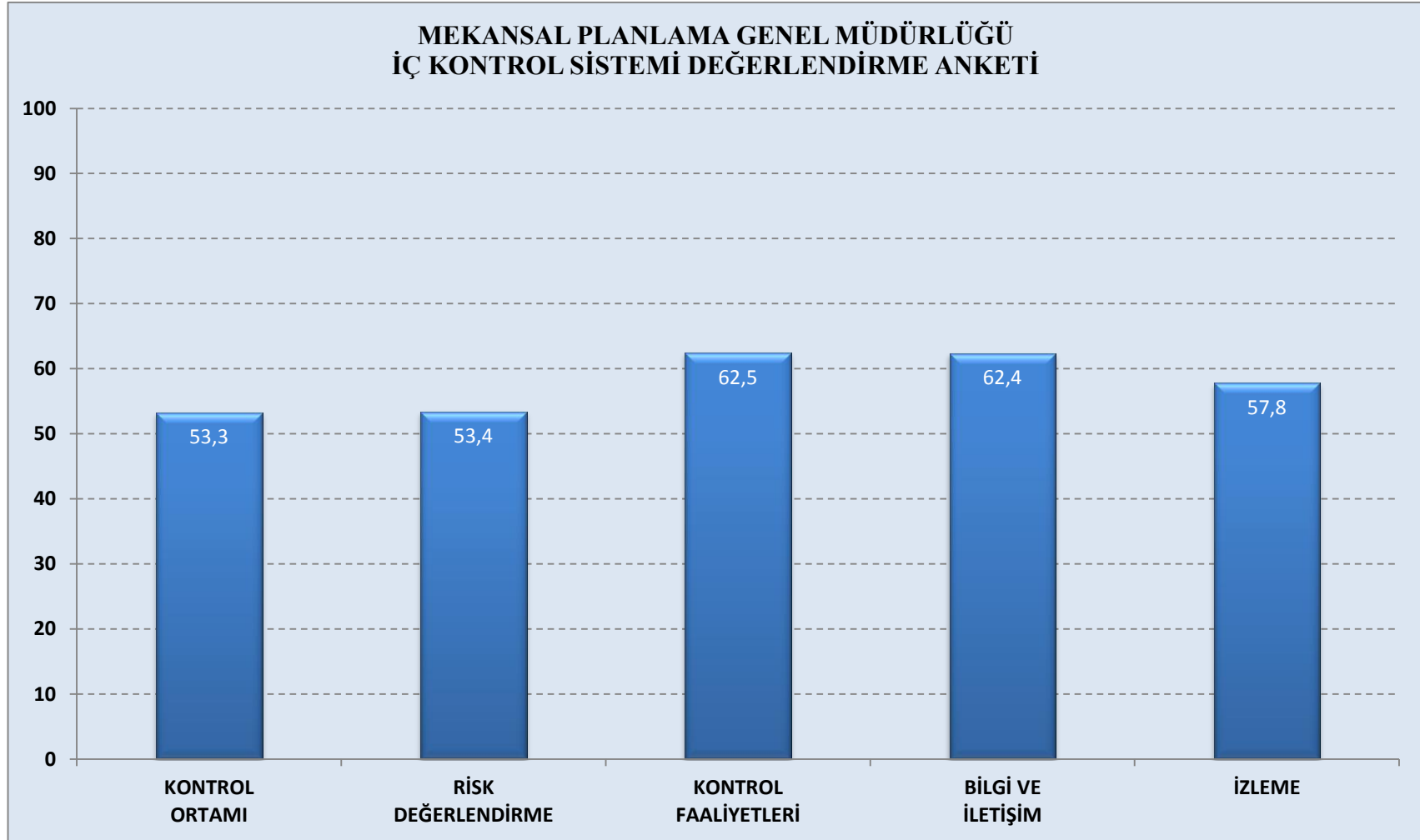
- ❖ ÇED, İzin ve Denetim Genel Müdürlüğü orta seviyede ancak nispeten yüksek sayılabilir puanlar almıştır. Bu da iç kontrol sisteminin gelişiminin de yüksek seviyede olduğunu gösterir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

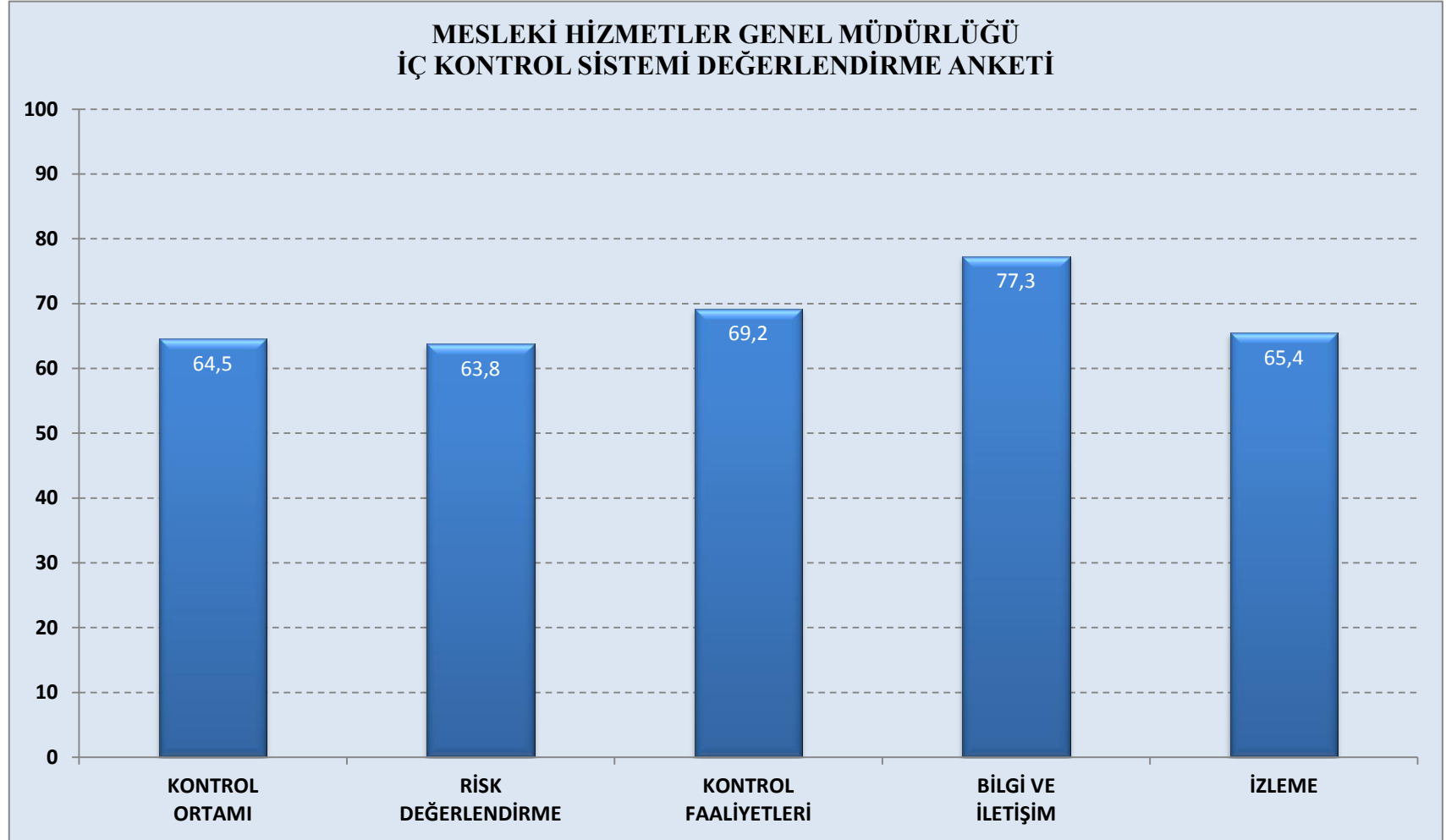


- ❖ Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü de orta seviyede ancak nispeten yüksek sayılabilecek puanlar almıştır. Bu Genel Müdürlükte iç kontrol mekanizmalarının aktif biçimde çalıştığı görülmektedir.

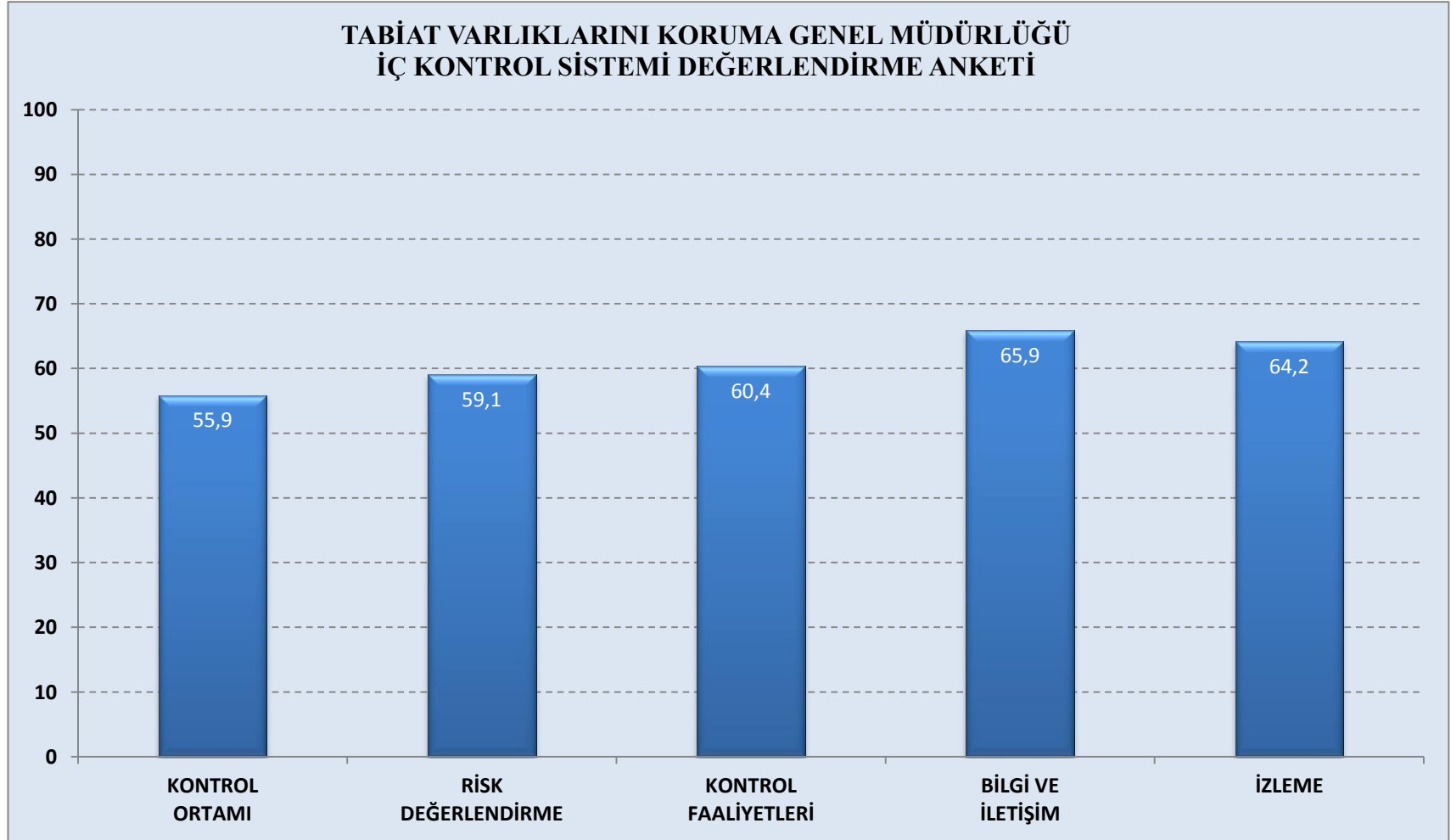
İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016



- ❖ Mekânsal Planlama Genel Müdürlüğü orta seviyede yüzdelere sahiptir. İç kontrol mekanizmaları uygulanıyor ancak geliştirilmesi gerekmektedir.

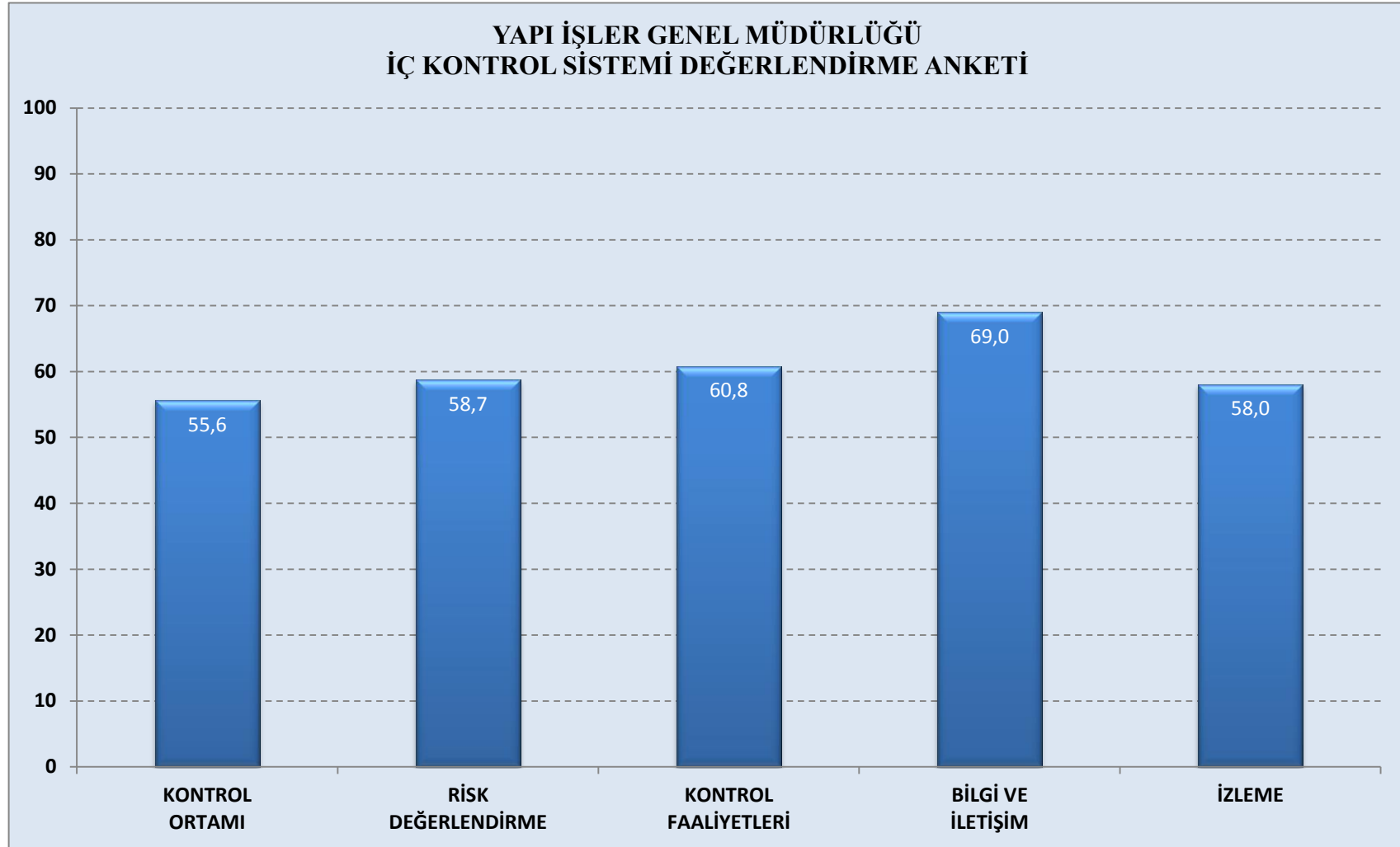


- ❖ Mesleki Hizmetler Genel Müdürlüğü'nde en iyi yüzdeyi Bilgi ve İletişim bileşeni almıştır. Bu sonuç gösteriyor ki, bilgiye ihtiyaç duyan personel, iç kontrol sorumluluklarını yerine getirmek için gereken zaman diliminde bilgi ve kayıtlara ulaşabilmektedir.



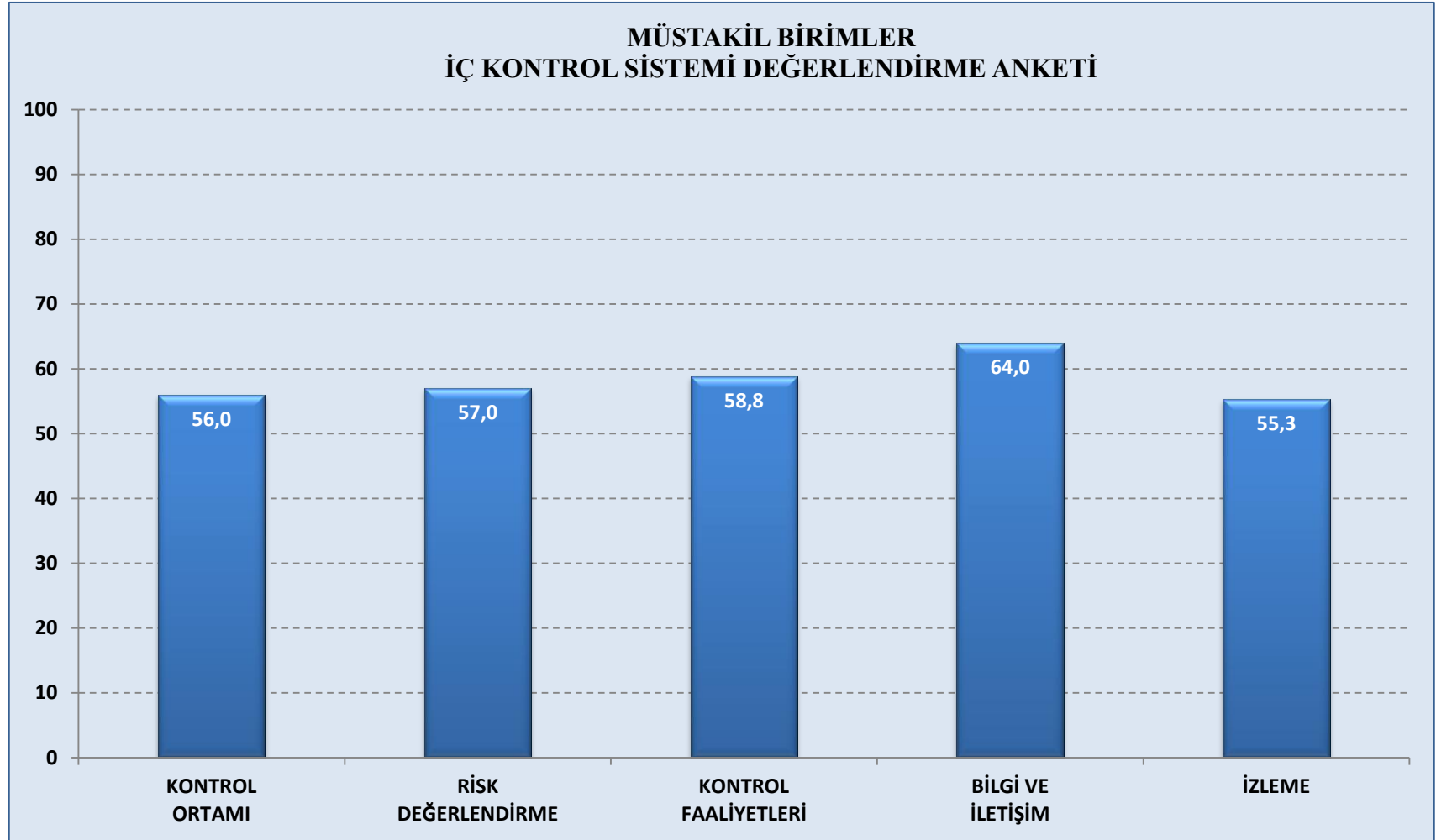
- ❖ Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü'nde iç kontrol sistemi orta seviyede ve geliştirilmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016

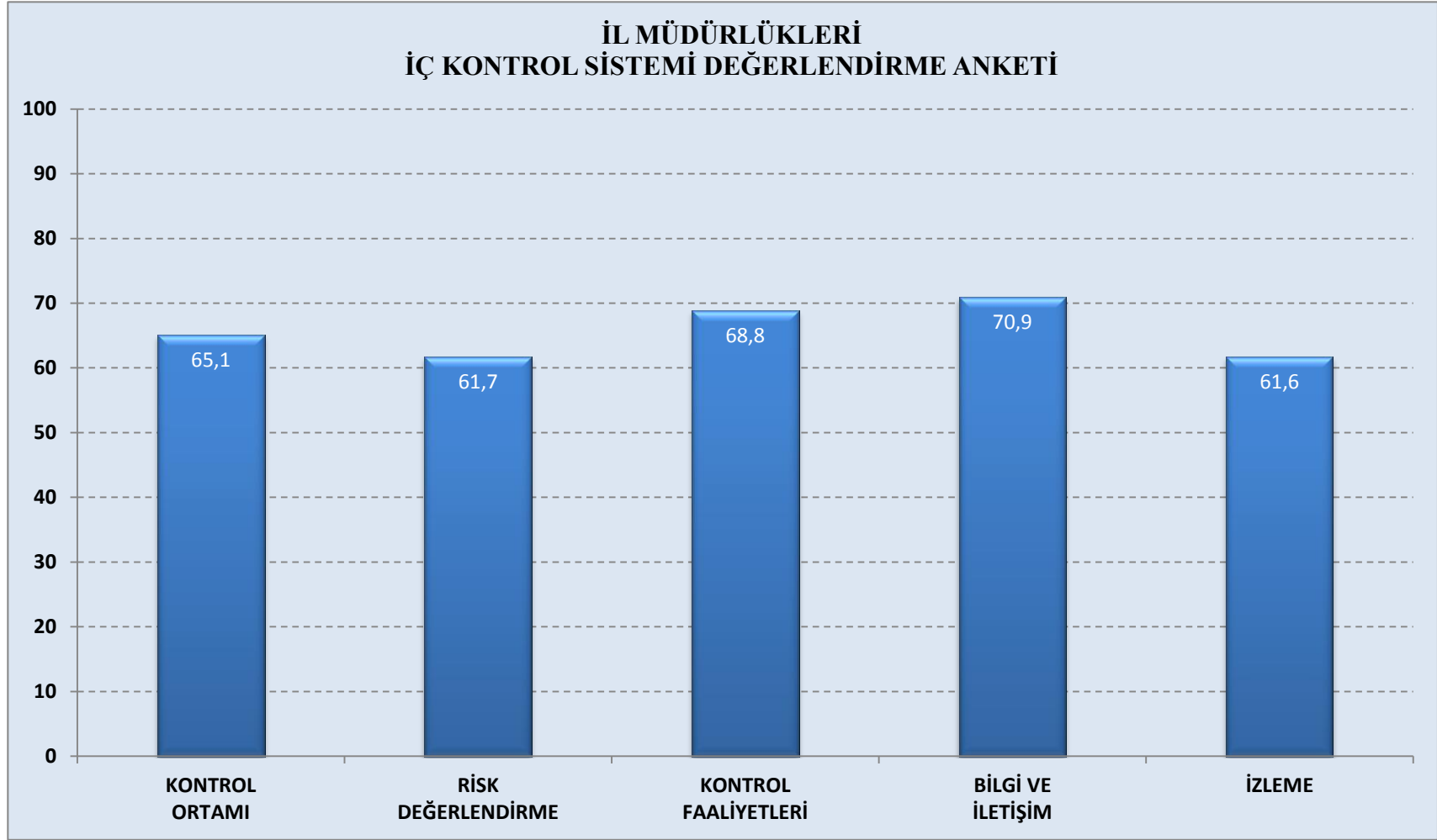


❖ Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'nün aldığı yüzdeler iç kontrol sisteminin orta seviyede olduğunu göstermektedir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU 2016



- ❖ Müstakil birimlerimizde beş bileşenden hiç biri %50nin altında değildir. Bu durum gösteriyor ki; iç kontrol sistemi kurulmuş, işliyor ancak gelişim sürecinin devam etmesi gerekmektedir.



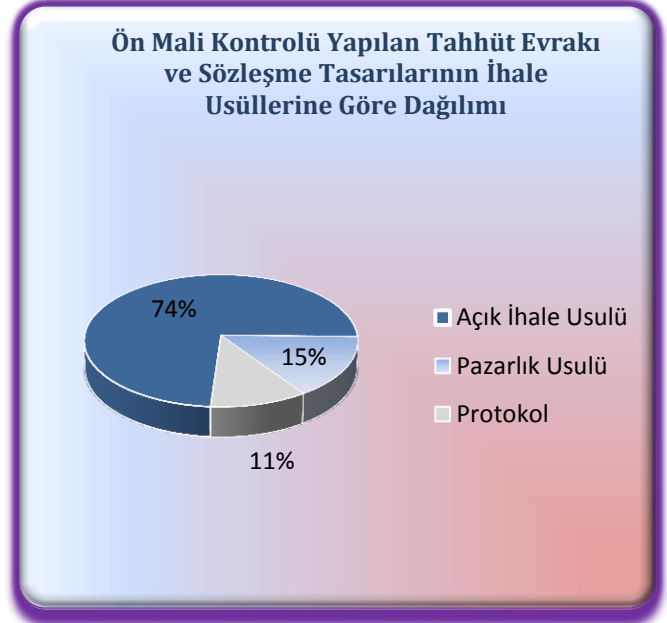
- ❖ Bazı İl Müdürlüklerinde İç Kontrol uygulamalarının zayıf olması oranları etkilemiştir ancak genel olarak iç kontrol sisteminin uygulandığını görmekteyiz.

BAKANLIK ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ

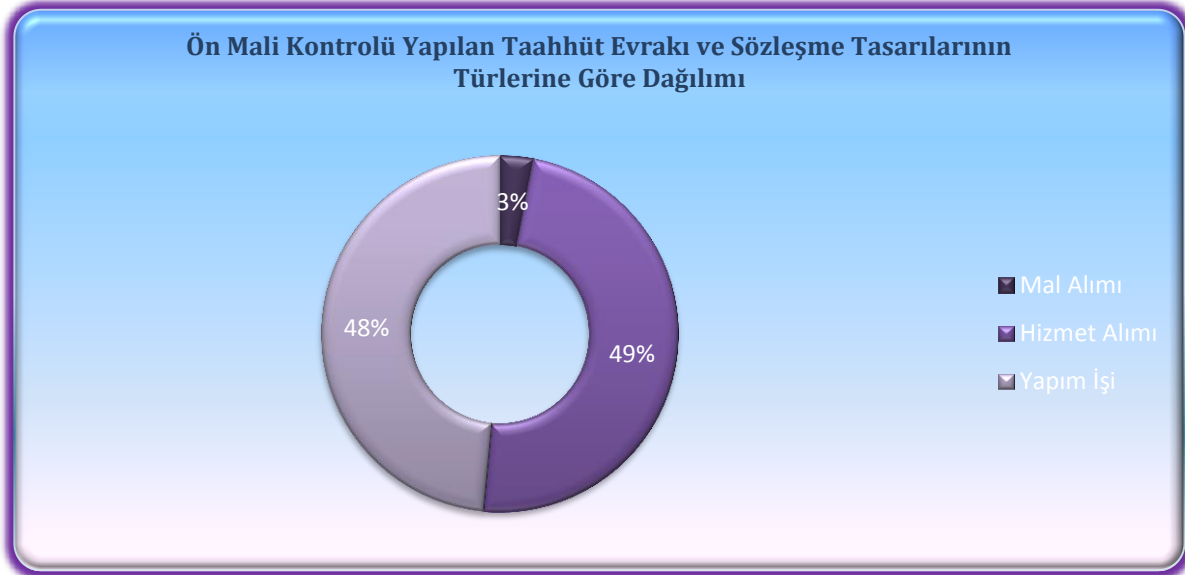
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17' nci maddesi gereğince, Bakanlığımız harcama birimlerince ihalesi yapılan mal ve hizmet alımlarından bir milyon Türk Lirasını, yapım işlerinde ise üç milyon Türk Lirasını aşanlar ön mali kontrole tabidir.

✚ Başkanlığımızca 2016 yılında 66 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının ön mali kontrolü yapılmıştır.

- 49 adet açık ihale usulü
- 10 adet pazarlık usulü
- 7 adet protokol ile alım

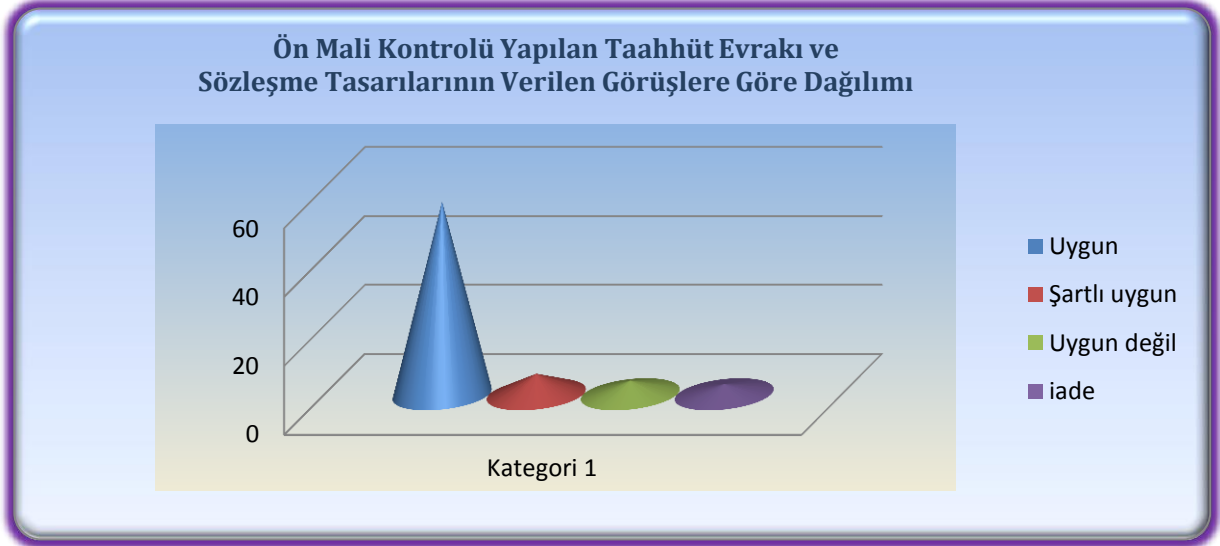


Şekil 1 Ön mali kontrolü yapılan ihale işlem dosyalarının ihale usulüne göre dağılımı



Şekil 2 Ön mali kontrolü yapılan ihale işlem dosyalarının ihale türlerine göre dağılımı

- 2 adet Mal Alımı
- 32 adet Hizmet Alımı
- 32 adet Yapım İşi



Şekil 3 Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Verilen Görüşlere Göre dağılımı

- Başkanlığımızca ön mali kontrolü yapılan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarında;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılan ön mali kontrolde; *Uygun görülen 56 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarisına "uygun görüş yazısı", mevzuatına uygun olmayan 4 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarisına "uygun olmayan görüş yazısı", düzeltilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan 6 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarisına eksikliklerin giderilmesi şartıyla "uygun görüş" yazısı düzenlenmiştir.*

Sözleşme imzalandıktan sonra ön mali kontrolü yapılmak üzere Başkanlığımıza gelen 3 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarisı harcama birimine iade edilmiştir.

- 56 adet uygun görüş
- 6 adet şartlı uygun görüş
- 4 adet uygun olmayan görüş
- 3 adet ön mali kontrol yapılamayacağına ilişkin görüş verilmiştir.

- 2016 yılında ön mali kontrolü yapılan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarında uygun görüş verilmeme veya şartlı uygun görüş verilme nedenleri:

- İdari şartnameye sınır değer altında kalan isteklilerden açıklama istenileceğine dair madde konulmuş olmasına rağmen idareler tarafından sınır değer altında kalan isteklilerden açıklama istenilmemesi
- İhale sürecindeki işlem veya eylemlerin hukuka aykırılığı iddiasıyla idarelere şikâyet için gerekli olan süreler geçmeden taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrole gönderilmesi
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3' üncü maddesinin (f) bendi kapsamında yapılan alımlarda harcama yetkililerinin imzası yerine üst yöneticilerin imzalarının bulunması
- Protokol ile yapılan alımlarda proje tutarının net olarak belirtilmemesi
- Yapım işlerinde arsa tahsis süresinin dolması
- Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin kriterler ile mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin kriterlerin sağlanmaması
- İdare tarafından komisyon kararı alınmadan düzeltici işlem yapılması

- Ön Mali Kontrolü Yapılmak Üzere Başkanlığımıza Gönderilen Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarında Görülen Genel Eksiklikler

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının şikâyet ve itirazın şikâyet süreleri tamamlanmadan ön mali kontrole gönderilmesi
- Sözleşmeye ve ihale kararına ilişkin damga vergisi alındısının ihale işlem dosyasında bulunmaması
- Yasaklılık teyitlerinin yapılmaması veya eksik yapılması
- Düzeltme ilanı yapılmış hallerde zeyilnamenin yapılmaması veya yanlış yapılması
- Zeyilnamenin isteklilere gönderildiğine dair belgelerin olmaması
- Kesinleşen ihale kararının isteklilere bildirildiğine dair belgelerin olmaması veya eksik olması
- İlanı yapılan işlerde ilanın yapıldığına dair kamu ihale bülteninin,

yerel gazete ilanının ilan yapılamayan hallerde kanunda öngörülen şekilde ilanının yapıldığını gösteren tutanakların eksik gönderilmesi ya da gönderilmemesi

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının sözleşme imzalandıktan sonra ön mali kontrole gönderilmesi
- Yapılacak işe ait ödenek bilgilerinin ihale işlem dosyasında bulunmaması
- Arsa temini, mülkiyet, kamulaştırma ve imar işlerinin tamamlandığına dair belgelerin ihale işlem dosyada bulunmaması (Yapım işlerinde arsa tahsisinin süresinin dolması veya tahsisin yapıldığını gösteren belgenin ihale işlem dosyasında bulunmaması)
- Sınır değer hesaplanmaması veya eksik hesaplanması
- Ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin kriterlerin sağlanmaması
- Mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin kriterlerin sağlanmaması
- Suret olarak gönderilen ihale işlem dosyasının “aslı gibidir” şeklinde onaylanmaması
- Sözleşmesi imzalanan işlerde sözleşmelerin Başkanlığımıza gönderilmemesi
- İhale komisyonu tarafından düzenlenmesi gereken tutanakların ihale işlem dosyasında yer almaması
- Elenen isteklilerin elemeye ilişkin belgelerinin ihale işlem dosyasında yer almaması
- Komisyon kararlarının açık ve anlaşılır olmaması
- İhale tarihinden önceki beş yıl içinde, ihaleyi yapan idareye yaptığı işler sırasında iş veya meslek ahlakına aykırı faaliyetlerde bulunmadığına ilişkin tutanak (10-f) olmaması
- Sözleşmeye davet verildikten sonra ihale işlem dosyasının ön mali kontrole gelmesi gelmesi

Başkanlığımızca 1982 adet ödenek gönderme belgesinin ve 157 adet tenkis belgesinin ön mali kontrolü yapılmıştır.

Ödenek Gönderme Belgeleri	1982 adet
---------------------------	-----------

Tenkis Belgeleri	157 adet
------------------	----------

Bakanlığımız harcama birimlerinden gelen, ödenek aktarma talepleri, 5018 sayılı Kanun, 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 2016 Yılı Yatırım Programı ve ilgili Bütçe Uygulama talimatları/tebliğleri çerçevesinde İç Kontrol Daire Başkanlığınca incelenerek, uygun görülenler Müsteşarlık Makamının onayına sunulmuştur.

Ödenek Aktarma Taleplerinin Ön Mali Kontrolü	Adet
--	------

Toplam Onaylanan	91
-------------------------	----

Başkanlığımızca Yapılan Diğer Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

- ✓ Personel Dairesi Başkanlığınca Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı kadrolarında yapılması düşünülen tahsis ve tenkis talepleri, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uyum sağlandıktan sonra Başkanlığımızca 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre incelenerek onaylanmaktadır.
- ✓ 2016 yılında Personel Dairesi Başkanlığından gönderilen kadro dağılım (iptal/ihdas, tenkis/tahsis) cetvellerinin ön mali kontrolleri yapılarak onaylanmıştır.
- ✓ Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personele ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin yan ödeme cetvelleri Personel Dairesi

- ✓ Başkanlığınca hazırlanmakta ve Başkanlığımızca ön mali kontrolü yapılmaktadır.
- ✓ 2016 Yan Ödeme Kararnamesi ile 160 Seri No'lu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği hükümlerine göre kontrol edilen ve uygun görülen yan ödeme cetvelleri onaylanarak Personel Dairesi Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- ✓ Bakanlığımızda çalıştırılacak sözleşmeli personelin sayı ve sözleşmelerinin ön mali kontrolü Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere ve tip sözleşmelere uygun olarak Başkanlığımızca yapılmaktadır.
- ✓ 6245 sayılı Harcırah Kanunu'na göre ödenmesi gereken seyyar görev tazminatlarının ön mali kontrolü bütçe ödenekleri de esas alınarak Başkanlığımızca yapılmaktadır.
- ✓ 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayanılarak hazırlanan, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe malî kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapma görevi Strateji Geliştirme Birimlerine verilmiştir.
- ✓ Bu kapsamda Başkanlığımızca merkez ve taşra teşkilatı harcama yetkililerine danışmanlık hizmeti verilerek, gerek sözlü gerekse yazılı olarak görüş talepleri cevaplandırılmış, örnek görüşler Başkanlığımız web sitesinde yayınlanmıştır. Bununla birlikte, Bakanlığımız birimlerinde uygulama birliği sağlamak, tereddütleri gidermek ve harcamaları kontrol altında tutmak amacıyla genel yazılar ve Genelgeler hazırlanarak Bakanlığımız web sitesinde yayınlanmıştır.
- ✓ 2016 yılında, Bakanlığımızın 2015 yılı faaliyetlerine ilişkin Sayıştay Başkanlığınca denetim faaliyeti yürütülmüş olup, denetim faaliyetleri sonucu tespit edilen bulgulara ilişkin olarak, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatına uygulamaya yön verici bilgilendirme yazıları yazılmıştır.

SONUÇ, GENEL DEĞERLENDİRME VE EYLEM PLANI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre idari sorumluluğa sahip Üst yöneticisine (Müsteşar), iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Üst yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yöneticiye verilen bu sorumlulukların tam manasıyla yerine getirilebilmesi ve bununla birlikte uygulama gerekçesi ve önemi yukarıda belirtilen “İç Kontrol Sisteminin” Bakanlığımızda daha da geliştirilmesi gerektiği şüphesizdir. Sistemin geliştirilmesi ile iş ve işlemler mevzuata uygun olacak, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilecek, idarenin varlıkları korunacak, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konusunda üst yöneticiye (müsteşar) yeterli ve makul güvence sağlanabilecektir.

İç Kontrol Sisteminin kurulmasında ve yürütülmesinde bütün aktörlerin çok önemli görevleri vardır. İç Kontrol sistemi kurumsal bir kültür, bir yönetim tarzı olması sebebiyle sadece Strateji Geliştirme Biriminin çabasıyla oluşturulması mümkün değildir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre İç Kontrolde;

Üst yönetici, İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmekten sorumludur.

Birim yöneticileri(Harcama yetkilileri), kendi birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur.

Strateji Geliştirme Birimi, İç kontrol sisteminin harcama birimlerinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında koordinasyonu sağlamak ve rehberlik hizmeti vermek ile ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesinden sorumludur.

Kurum personeli: Tüm çalışanlar, iç kontrolün işletilmesinden sorumludur. İç kontrolün herkesin sorumluluğunda olması nedeniyle, her bir çalışan görev tanımı çerçevesinde kendisine verilen iş/işlemleri etkin ve verimli bir şekilde mevzuata uygun olarak yürütmek zorundadır. Aynı zamanda, faaliyetlere ilişkin problemleri ve iyileştirme önerilerini, kurum etik değerleriyle bağdaşmayan davranışları, illegal fiil ve eylemleri üst yönetime iletmelidir.

İç Denetim birimi, iç kontrol sisteminin etkinlik ve etkililiğini değerlendirir ve zayıflıkları tespit ederek yönetime öneriler getirir.

Sayıştay: 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin işleyişini değerlendirir. Dış denetim olarak yapacağı düzenlilik denetimlerinde kamu idaresinin iç kontrol sisteminin düzgün bir biçimde işleyip işlemediğini değerlendirir.

Bu çerçevede, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02.12.2013 tarihli 10775 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum hakkındaki Genelgesinde belirtildiği üzere kamu idarelerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını hazırlamaları gerekmektedir.

Başkanlığımızın koordinasyonu ile, anılan Genelge de belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde “2016 yılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” hazırlanmış bütün birimlerimizin görüşü alınmıştır.

Bu rapor kapsamında, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı uygulama sonuçlarına yer verilmiştir. Bazı eylemlerimiz tamamlanamamıştır. Raporla detaylarına yer verdiğimiz üzere, 2017 yılı için hem kontrol ortamına hem de diğer bileşenlere ait tamamlanamayan eylemler için yeni bir eylem planı yapılmaksızın üst yöneticinin vereceği bir yazıyla birimlerimizce bu eylemler tamamlanması planlanmaktadır.

Eylem Planı Tablolarında yer alan yeşil ile boyalı alanlar tamamlanan eylemleri, kırmızı ile boyanan alanlar ise tamamlanmayan eylemlere ilişkindir.

Sonuç olarak; raporda ayrıntılı olarak belirtilen faaliyetler ve planlanan diğer uygulamalar ile iç kontrol sisteminin Bakanlığımızda geliştirilmesi için gerekli bütün işlemler yapılmaya devam etmekte olup, Bakanlığımız bütün birimlerinin konuya ilişkin hassasiyetinin giderek artması ile de daha başarılı sonuçlar alınabilecektir.

Bilgilerinize arz ederim.

Sadi KIZIK
Strateji Geliştirme Başkanı

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu		
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.											
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi Bakanlığımız İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmakta olup, iç kontrol sistemi ile işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi için çalışmalar yapılmaktadır. İç kontrol ile ilgili dokümanlar Strateji Geliştirme Başkanlığının web sitesinde yayınlanmaktadır.	1.1.1	Bakanlığımız personellerinin e-posta adreslerine periyodik olarak iç kontrole ilişkin bilgiler içeren mail gönderilecek ve web sayfası ile intranette bilgilendirme duyuruları yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	E-posta ve duyuru	Aralık 2016		Merkez ve Taşra teşkilatımızda görev yapan tüm personele iç kontrol farkındalığını arttırmak amacıyla yıl içerisinde belirli aralıklarla halinde mail atılmıştır. İç kontrol sisteminin ve iç kontrol standartlarına ilişkin bazı sunumların yanı sıra İç Kontrol Temel Terimler Sözlüğü web sayfasında yayımlanmıştır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.		
			1.1.2	Üst yöneticinin iç kontrol standartlarına uyum eylem planının uygulanması sürecinde iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı			Genel yazı	Şubat 2016		Üst yöneticinin iç kontrol standartlarına uyum eylem planının uygulanması sürecinde iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik 05/02/2016 tarihli 678 sayılı yazı ile bir duyuru yayımlanmıştır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.	
			1.1.3	İç kontrole yönelik broşürler hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Broşür	Şubat 2016		Kamu İç Kontrol Standartları Broşürü, İç Kontrol Sistemi ile Risk Yönetimi Broşürleri hazırlanmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			1.1.4	Hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına iç kontrol konusu dahil edilecek, ihtiyaç/ talep olması halinde seminer düzenlenecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı				Eğitim programı	Aralık 2016		28.03.2016-15.04.2016 tarihleri arasında yapılan eğitimlere katılan personele ilgili eğitimler verilmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			1.1.5	Merkez birimlerimizde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü			Anket,anket değerlendirme sonuçları	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.İç kontrol sistemi ile işleyişinin Bakanlık yöneticileri ve personeli tarafından desteklenebilecek bir kurum kültürü oluşturulması uygun olacaktır.Bunun için iç kontrol sistemine yönelik mevcut algının geliştirilmesi gerekmektedir.	Merkez birimlerimizde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi yapılarak sonuçları değerlendirilmiştir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			1.1.6	Bakanlığımız merkez teşkilatı biriminin web sayfalarında iç kontrol uygulamalarına yer verileceği ayrı bir sekme açılacaktır.	Merkez Teşkilatı	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü			Mevcut web sayfasına içerik eklenmesi	Şubat 2016		Bakanlığımız merkez teşkilatı biriminin web sayfalarında iç kontrol uygulamalarına yer verileceği ayrı bir sekme açılmıştır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			1.1.7	Taşra birimlerimizde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi yapılacaktır.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı			Anket,Anket değerlendirme sonuçları	Ekim 2016		Taşra birimlerimizde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi yapılarak sonuçları değerlendirilmiştir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			1.1.8	Taşra birimlerimizin internet sayfalarında iç kontrole ilişkin bilgilerin ve çalışmaların yer alacağı bir "iç kontrol" sekmesi açılacaktır.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü			Mevcut web sayfasına içerik eklenmesi	Mart 2016		Taşra birimlerimizin internet sayfalarında iç kontrole ilişkin bilgilerin ve çalışmaların yer alacağı bir "iç kontrol" sekmesi açılmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi Bakanlığımız İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmakta olup, iç kontrol sistemi ile işleyişin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi için çalışmalar yapılmaktadır. İç kontrol ile ilgili dokümanlar Strateji Geliştirme Başkanlığının web sitesinde yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10)	1.2.1	Yöneticilerin iç kontrol sisteminin uygulanmasında, sorumlulukları çerçevesinde, mesleki değerlere, dürüst yönetim anlayışına sahip olmaları, mevzuata aykırı faaliyetleri engellemeleri, kapsamlı bir yönetim anlayışına uygun bir çalışma ortamı ve saydamlık sağlamaları ve bu konuda personele örnek olmalarını sağlamak açısından bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	Denetim Programı	Aralık 2016	Bazı yöneticiler iç kontrol sisteminin uygulanması konusunda henüz yeterli bilgiye sahip değildir. Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Gerek Sayın Bakanımız gerekse de Sayın Müsteşarımız başkanlığında gerçekleştirilen ve Bakanlığımız hizmet birimleri yöneticilerinin katıldığı toplantılarında, gündem oluştukça, İç Denetim Birimi Başkanı tarafından, iç kontrol sisteminin uygulanması ve sorumlulukları konusunda yöneticiler bilgilendirilmektedir. Ayrıca, denetim ve danışmanlık görevlerinde yapılan açılış toplantılarında, denetim/danışmanlık ekipleri tarafından, iç kontrol sisteminin uygulanması ve sorumlulukları konusunda, ilgili birim yöneticileri bilgilendirilmektedir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili hükümleri (md.10.129,137), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Genelgeleri ve İlke Kararları, Kurul Genelgeleri ve İlke Kararları, 644 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yeniden teşkilatlanan Bakanlığımızda 5176 sayılı Kanuna dayanılarak çıkarılan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29 uncu maddesi uyarınca etik komisyonu kurulmuştur. Bakanlık etik web sayfası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Etik Rehberi	1.3.1	Etik kuralları ilan panolarında veya etik web sayfası ile intranette yayınlanacaktır.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	İlan panoları,internet sayfası,intranet	Mayıs 2016		Etik web sayfası kurulmuş, ancak personel yetersizliği ve birimler Arası koordinasyon eksikliği nedeniyle etik kuralları yayınlanmadığından eylem tamamlanamamıştır.	
			1.3.2	Bakanlık etik kurulunun daha etkin çalışması için "Etik kurulu çalışma yönergesi" hazırlanacak ve etik web sayfasında yayınlanacaktır.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Personel Dairesi Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı	Çalışma Yönergesi	Kasım 2016		Eylemin çıktısı olan Çalışma Yönergesi hazırlanmamıştır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.	
			1.3.3	Etik konusunda sloganlar belirlenecek ve periyodik olarak bakanlık personelinin e-posta adreslerine gönderilecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Etik sloganı e-postası	Aralık 2016		Eylemin çıktısı olan etik sloganı e-postası bakanlık personellerinin e-posta adreslerine gönderilmemiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.	
			1.3.4	Hizmet içi eğitim, görevde yükselme programları etik değerler,zaman ve performans yönetimi konusunda yapılacak eğitimler eklenecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Eğitim programı	Kasım 2016		Etik kuralları konusunda taşra teşkilatında bilgilendirme çalışmalarına ihtiyaç duyulmaktadır.Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Hizmet içi eğitim, görevde yükselme programları etik değerler,zaman ve performans yönetimi konusu eğitim programına eklenememiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.
			1.3.5	Etik kuralları ilan panolarında yayınlanacak veya il müdürlükleri web sayfasından etik web sayfasına link verilecektir.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	İlan panoları,internet sayfası,intranet	Kasım 2016		Taşra birimlerimizin internet sayfalarında etik değerlere ilişkin bilgilerin ve çalışmaların yer alacağı bir "etik değerler" sekmesi açılmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.	
			1.3.6	İl müdürlükleri etik değerlere ilişkin örnek uygulamaları Bakanlık web sayfasında yayımlamak üzere göndereceklerdir.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü, Personel Dairesi Başkanlığı	Web Sayfası	Aralık 2016		İl Müdürlüklerimizden gelen örnek uygulamalar web sayfasında yayımlanmıştır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç kontrol güvence beyanı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu Parlamento Takip Sistemi Bakanlığımız faaliyetleri, ilgili mevzuat ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun temel ilke ve anlayışı çerçevesinde öngörülen bilgilendirme, raporlama ve hesap verme araçları ile dürüst, hesap verilebilir ve saydam bir ortam sağlamaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü "stratejik plan, performans programı, birim ve idare faaliyet raporu, iç kontrol güvence beyanı, mali durum ve beklentiler raporu" Strateji Geliştirme Başkanlığı web sayfasında yayımlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Kanun (md.7,10), 5018 sayılı Kanun (md. 34), 12.04.2012 tarihli ve 28262 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 21.01.2012 tarihli ve 28180 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değişikliği Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Etik kurallara ilişkin düzenlemeler, Kamu Konutları Yönetmeliği Kurum personelinin şikayetlerini dile getirebildiği bir platform bulunmaması birlikte , kurumdan hizmet alanların Bakanlığımız Bilgi Edinme Sistemi ve Alo 181 Çağrı Merkezi ile bilgi edinmesi yolu açıktır. Personel memnuniyet anketleri.	1.5.1	Personel memnuniyeti anketi yapılarak sonuçları değerlendirilecektir.	Personel Dairesi Başkanlığı	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Anket, Anket sonuçları	Kasım 2016		Personel Memnuniyet Anketi Aralık ayında gerçekleşmiş olup Merkez ve Taşra Teşkilatından 3665 personel katılmış sonuçları değerlendirme raporunda yer almaktadır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			1.5.2	İl Müdürlüklerinde personel memnuniyeti anketi yapılacak sonuçları değerlendirilecektir.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Anket Sonuçları	Kasım 2016		Personel Memnuniyet Anketi Aralık ayında gerçekleşmiş olup Merkez ve Taşra Teşkilatından 3665 personel katılmış sonuçları değerlendirme raporunda yer almaktadır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			1.5.3	Bakanlığımız personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması konusu; hizmet içi programlarına dahil edilecek ve çeşitli bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	Eğitim Programı	Aralık 2016		Bakanlığımız personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması konusu hizmet içi programlarına dahil edilmiştir.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, Resmi İstatistik Programı, KBS, e-Bütçe, Elektronik imza uygulamaları İç ve dış paydaşlara hizmet veren; Çevre Bilgi Sistemi, Yapı Denetimi Sistemi Yapı Malzemeleri Bilgi Sistemi,İskan Programı,MÜBİS (Müteahhit ve Müellif Bilgi Sistemi),Çevre Referans Laboratuvar Bilgi Sistemi,Egzoz Gazı Emisyonu Bilgi Sistemi,e-Kooperatif Yapı Kooperatifleri Sistemi,Firma Bilgi Sistemi gibi internet tabanlı programlar ile sadece iç paydaşlara hizmet veren; Yatırım Takip Sistemi,Yerel Yönetimler ve Belediyeler Otomasyonu,Eğitim Planlama Sistemi,Mekansal Veri Bilgi Sistemi,Kurumsal Risk Yönetimi,Finansman Bilgi Sistemi,Kentsel Dönüşüm Talep İzleme Programı,e-Personel,Yatırım Projeleri İzleme ve Değerlendirme Sistemi gibi internet tabanlı programlarla doğru, tam, güvenilir bilgiye erişimin sağlanması amaçlanmaktadır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.	
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.									
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Stratejik Plan Bakanlığımızın misyonu üst yönetim onayıyla belirlenmiş olup, idare faaliyet raporu ve stratejik planda yer almaktadır. Misyonumuz,bakanlık birimlerinde görsel araçlarla vurgulanmakta ve ayrıca bakanlığımızın medya aracılığıyla yayımladığı reklamlarda kamuoyuna duyurulmaktadır.Bakanlığımızın misyonunun personel tarafından bulunduğu ancak yeterli düzeyde benimsenmediği gözlemlenmektedir. Taşra teşkilatımızda Bakanlık misyonunun tanınmasına yönelik herhangi bir çalışma gerçekleştirilmemiştir.	2.1.1	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı misyon ve vizyonu Bakanlık internet sayfasında yayınlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	İnternet sayfasındaki misyon metni	Nisan 2016	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı misyon ve vizyonu Bakanlık internet sayfasında yayınlanmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.	
			2.1.2	Alo 181 Çevre Hattının misyon ve vizyona ilişkin bir açılış cümlesiyle açılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Alo 181 açılış cümlesi	Nisan 2016	Gerek Alo 181 gerekse Bakanlık genel santralinde vizyonu içeren karşılama anonsları hazırlanmış entegrasyon çalışmaları devam etmektedir. Ancak bu anonslar hazır olmasına karşın henüz sisteme entegre edilmemiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanamamıştır.	
			2.1.3	Bakanlık hizmet binalarında misyon ve vizyona ilişkin görsel mesajlar bulunacaktır.	Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Broşür, ilan panoları	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Misyon ve vizyona ilişkin panolar hazırlanmış olup Bakanlık hizmet binalarında sergilenmiştir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			2.1.4	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı misyon ve vizyonu il müdürlükleri internet sayfasında yayınlanacaktır.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	İnternet sayfasındaki misyon metni	Nisan 2016	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı misyon ve vizyonu il müdürlükleri internet sayfasında yayınlanmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.	
			2.1.5	İl Müdürlükleri hizmet binalarında misyon ve vizyona ilişkin görsel mesajlar bulunacaktır.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Broşür, ilan panoları	Mayıs 2016	İl Müdürlükleri hizmet binalarında misyon ve vizyona ilişkin görsel mesajlar bulunması sağlanmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu Bakanlık Teşkilatında görev tanımları yapılmış olup, bunların revize edilmesi gerekmektedir. Taşra Teşkilatında şubeler bazında görev tanımları çalışılmıştır. Toplam Kalite Yönetimi uygulamasında tanımlanan iş süreçleri Birim misyonları belirlenmiş web sayfasında yayımlanmıştır. Merkez ve taşra teşkilatında iş analizleri, görev tanımları ve iş akış şemaları yapılmıştır.	2.2.1	Bakanlığımız Stratejik Planına uygun olarak pilot bir ilde stratejik eylemler belirlenecektir.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İl Stratejik Eylem Raporu	Şubat 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür. Niğde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü pilot il olarak belirlenmiştir. Bu ildeki çalışmaların sonucu değerlendirilerek çalışmanın taşra teşkilatına yaygınlaştırılması beklenmektedir.	Niğde Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü pilot il olarak seçilmiş ve stratejik eylemler belirlenmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği Birim organizasyon şemaları Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımı ile ilgili çalışmalar yürütmekte olup, birimlerle ilgili görev dağılımlarında meydana gelen değişimler sonucu güncelleme çalışmasının yapılması gerekebilecektir. Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuş ve personele duyurulmuştur. Organizasyon şemaları güncellenmiştir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İdare Teşkilat Şeması 19.04.2013 tarihli Görev Dağılımına İlişkin Makam Oluru İşlevsel teşkilat şemaları							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır	
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kesin Hesap Kanunu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Birim portalları Raporlama ilişkisini gösteren birim rapor tespit formları							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Kamu İç Kontrol Rehberi Bakanlık hasas görev broşürü Hassas görev belirleme prosedürü Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında hassas görevler belirlenmiş ve ilgililere duyurulmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu imza/ paraf kontrolü, bilgi notu ve toplantı yapılmak suretiyle sonuçlarını izlemektedir. Bakanlığımız Portal ve İş Süreçleri Platformu Alt Yapısı Oluşturma İşi kapsamında bir modül olarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi temin edilmiştir. EBYS sisteminde e-imza entegrasyonu bulunmakta olup, elektronik evrak akışları sistem üzerinden TÜBİTAK'tan temin edilen e-imza araçları ile imzalanarak sistem geçmiş birimlere elektronik olarak gönderilmektedir. Bu sistem ile hangi evrakin hangi personelde olduğu izlenilmektedir. EBYS sistemi tüm merkez ve taşra birimlerinde kullanılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.									
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (md 36-a) 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği 12.04.2012 tarihli ve 28262 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 21.01.2012 tarihli ve 28180 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik Bakanlığımızın Stratejik Planındaki amaç ve hedeflerine uygun olarak nitelikli personel istihdam edilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (md 36-a) 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği 12.04.2012 tarihli ve 28262 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 21.01.2012 tarihli ve 28180 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik Makam onayı çerçevesinde yıllık eğitim programı hazırlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği 12.04.2012 tarihli ve 28262 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 21.01.2012 tarihli ve 28180 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik Mevcut sistemde personel alımı KPSS ile gerçekleştirilmektedir. Her görev için uygun personel seçilmektedir.	3.3.1	Personel İhtiyaç Analizi Formu oluşturularak, birimlerde istihdam fazlası ve eksikliği olan personel sayısı belirlenecek ve yayınlanacaktır.	Personel Dairesi Başkanlığı	Merkez Teşkilatı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Personel İhtiyaç Analizi Formu	Temmuz 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Personel İhtiyaç Formu oluşturulmuş olup, Merkez ve Taşra Teşkilatının branş bazında ihtiyaç ve fazla personel sayısı belirlenebilmektedir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 3) 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (md 36-a) Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği 12.04.2012 tarihli ve 28262 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 21.01.2012 tarihli ve 28180 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik Mevzuatımıza göre personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesi esas alınmakta ve bireysel performans göz önünde bulundurulmaktadır. Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 3) 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği 12.04.2012 tarihli ve 28262 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 21.01.2012 tarihli ve 28180 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmekte olup, gerekli eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 113, 115 ve 117),	3.6.1	Personelin performansını yükseltmeye yönelik usul ve esaslar belirlenecektir.	Personel Dairesi Başkanlığı		Usul ve Esaslar (Genelge/Genel yazı)	Kasım 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Kasım 2016'da gerçekleştirilmesi planlanan bu eylem için çalışmalar devam etmekte olup ödüllendirme ile ilgili yönerge çalışması başlamıştır ancak eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122, 123.), Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmakta, yüz yüze görüşme ve eğitim planlamasında değerlendirilmektedir.	3.7.1	3.6.1 nolu eylem çerçevesinde ödüllendirme mekanizmalarının uygulanmasına yönelik gerekli açıklamalar yapılacaktır.	Personel Dairesi Başkanlığı		Usul ve Esaslar (Genelge/Genel Yazı)	Kasım 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Kasım 2016'da gerçekleştirilmesi planlanan bu eylem için çalışmalar devam etmekte olup ödüllendirme ile ilgili yönerge çalışması başlamıştır ancak eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 3) 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği 12.04.2012 tarihli ve 28262 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği 21.01.2012 tarihli ve 28180 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiştir. Birimler aracılığı ile yazılı olarak ve ayrıca Bakanlığımız Web sitesinde yayımlanarak personele duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.									
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi Bakanlık Makamının 22.10.2014 tarihli ve 5084 sayılı Olurları ile yürürlüğe giren Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi personele duyurulmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesi 19.04.2013 tarihli Görev Dağılımına İlişkin Makam Oluru Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları, Birimlerin Yetki Devri Onayları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi Bakanlık Makamının 22.10.2014 tarihli ve 5084 sayılı Olurları ile yürürlüğe girmiştir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Birimlerin Yetki Devri Onayları, Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları Yetki devri hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan ve devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olarak yapılmaktadır. Yetki devri hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan ve devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olarak yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 644 sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları, Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları Bakanlığımızda yetki, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip uygun personele devredilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanmakta, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanın geri dönüş sağlayacağı hususlarına yer verilmektedir	4.5.1	Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından, üçer aylık dönemlerde yetkiyi devreden makamın bilgilendirilmesine yönelik bir format belirlenecek ve birimlere duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Bilgi notu	Ağustos 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Üçer aylık dönemlerde yetkiyi devreden makamın bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla Merkez ve Taşra teşkilatımızda yapılan yetki devirlerinde birim amirlerinin talebi üzerine kullanılacak olan Yetki Devri Formu oluşturulmuş ve bildirilmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.									
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Stratejik Plan Bakanlığımız 2013-2017 yıllarını kapsayan Stratejik Planı hazırlanmıştır.	5.1.1	Hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına stratejik plan eğitimi dahil edilecektir.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim programı	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür	28.03.2016-15.04.2016 tarihleri arasında yapılan eğitimlere katılan personele ilgili eğitimler verilmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Bütçe ve Performans Programı ile Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Yönergesi, Performans Programı							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Bütçe ve Performans Programı ile Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Yönergesi, Performans Programı							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, Birim ve İdare Faaliyet Raporu	5.4.1	Daire başkanı ve üzeri kademedeki personele stratejik plan, performans programı ve faaliyet programı eğitimi verilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Eğitim Programı	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	28.03.2016-15.04.2016 tarihleri arasında yapılan eğitimlere katılan personele ilgili eğitimler verilmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Stratejik Plan, Performans Programı	5.5.1	Düzenlenecek İl Müdürleri Toplantısında stratejik plan ve performans programına ilişkin bilgilendirme yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Bilgilendirme broşürü, toplantı tutanağı	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	28.03.2016-15.04.2016 tarihleri arasında yapılan eğitimlere katılan personele ilgili eğitimler verilmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Stratejik Plan, Performans Programı							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.									
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	5018 sayılı Kanun (md. 63, 64), İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik 2012/7 sayılı Kurumsal Risk Yönetimi Genelgesi Kurumsal Risk Yazılımı Maliye Bakanlığı Merkezi Uyuşlaştırma Dairesi tarafından finansmanı Dünya Bankasınca sağlanan Kurumsal Risk Yönetimi Projesi kapsamında risk yönetim çalışmaları yürütülecektir.	6.1.1	Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanacak Risk Yönetim Rehberi doğrultusunda Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi hazırlanacak, Risk yönetimi grubu oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı, Risk Yönetim Grubu	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Yönerge, Onay, Olur	Aralık 2016		Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Aralık 2016'dır Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
			6.1.2	Bakanlığımızın stratejik plan ve performans programı çalışmalarında stratejik riskler ve hedeflere ilişkin riskler belirlenecektir. Belirlenen bu riskler Maliye Bakanlığınca kullanıma açılacak Kurumsal Risk Yönetimi Sistemi yazılımında takip edilecektir.	Merkez Teşkilatı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Risk Yönetim Grubu	Stratejik Plan Çalışma Grupları	Olur, Onay, yazılım	Aralık 2016		Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Aralık 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
			6.1.3	Risk Değerlendirme broşürü merkez ve taşra teşkilatına dağıtılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Broşür	Mart 2016		Risk Yönetimi Broşürü hazırlanmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			6.1.4	Performans programı 2015 yılı değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Değerlendirme raporu	Eylül 2016	Kurumsal Risk Yönetimi kapsamında izlenen risklerin büyük bir çoğunluğu "operasyonel" faaliyetlere ilişkin olup, Bakanlığımızın stratejik amaç ve hedefleri ile doğrudan bağlantısı kurulamamaktadır. Dolayısıyla izlenen risklerin stratejik hedeflerle bağlantısının kurulması için eylem planlanması öngörülmüştür.	2015 Yılı Performans Programının yıl içinde 3'er aylık dönemler halinde gerçekleştirmeleri izlenerek Makama sunulmuştur. Yıl sonu itibarıyla 2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak kamu oyunun bilgisine sunulmuştur. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.
			6.1.5	Performans programı değerlendirme raporunun hazırlanmasından sonra gerçekleşmeyen veya gerçekleşme yüzdesi düşük olan performans göstergeleri için ilgili birimlerce risk eylem planı hazırlanacak ve sapmanın nedeni araştırılacaktır.	Merkez Teşkilatı	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Eylem Planı, Sapma gerekçe raporu	Eylül 2016		Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Eylül 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
			6.1.6	2.2.1 nolu eylem çerçevesindeki çalışmalar taşra teşkilatına yaygınlaştırılacaktır.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İl Stratejik Eylem Raporu	Kasım 2016		18.02.2016 tarihli ve 855 sayılı resmi yazı ile Adana, Bolu ve Trabzon İl Müdürlüklerimize pilot ilde yapılan çalışmaların yaygınlaştırılması kararlaştırılmış olup söz konusu İl Müdürlüklerimizde Stratejik Eylem Raporu hazırlanmıştır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	20.02.2012 tarihli 2012/7 sayılı Kurumsal Risk Yönetimi Genelgesi Kurumsal Risk Yazılımı	6.2.1	6.1.2'deki eylemler çerçevesinde belirlenen risklerden, hangi riske öncelikli olarak müdahale edileceğine risklerin önemlerine ve zaman içindeki etkilerine göre karar verilerek, Maliye Bakanlığınca kullanıma açılacak Kurumsal Risk Yönetimi Yazılımında takibi sağlanacaktır.	Risk Yönetim Grubu	Strateji Geliştirme Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı	Değerlendirme Raporu	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Aralık 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	20.02.2012 tarihli 2012/7 sayılı Kurumsal Risk Yönetimi Genelgesi Kurumsal Risk Yazılımı Risklere karşı birimlerimizce kontroller geliştirilmiş olup, ancak bu kapsamda herhangi bir eylem planı oluşturulmamıştır.	6.3.1	Bakanlığımız Stratejik Planında öngörülen hedeflere ulaşılmasını etkileyebilecek olan stratejik düzeydeki risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi ve bu risklere karşı önlem alınması amacıyla 2017 yılı performans programı hazırlıkları kapsamında, performans hedeflerine ilişkin riskler belirlenecek ve belirlenen risklerin yönetilmesi için gerekli kontrol faaliyetleri ve sorumlulukları ortaya konacaktır.	Merkez Teşkilatı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Risk Yönetim Grubu	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Olur, Onay, Değerlendirme Raporu, Performans Programı, Eylem Planı	Ekim 2016	Bakanlığımızın risk stratejisinin işleyişi, Performans programının hazırlanması aşaması ile uyumlu hale getirilmelidir. Performans programı hazırlıkları sürecinde güçlü ve zayıf yönleri ilişkin analizler yapılmaktadır. Risklerin ve uygun kontrollerin bu aşamada belirlenerek izlenmesi ve makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Ekim 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.									
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.	7.1.1	Bakanlığımızda yürütülmekte olan risk yönetimi çalışmaları ve neticesindeki stratejik riskler ve performans risklerinin belirlenmesi çerçevesinde mevcut kontroller gözden geçirilecektir.	Risk Yönetim Grubu	Strateji Geliştirme Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı	Rapor	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Aralık 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
			7.1.2	Taşra birimleri 2.2.1 ve 6.1.5 nolu eylemlerde ifade edilen stratejik eylemlerle ilgili risklerin tespit edilmesi halinde, bunlara karşı uygun kontroller geliştirilecektir.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol dokümanı	Aralık 2016		Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Aralık 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 60-61-64.) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar,	7.2.1	7.1.1'deki eylemler çerçevesinde belirlenen veya gözden geçirilen kontrollerin gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamı sağlanacaktır.	Merkez Teşkilatı	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol raporu	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Aralık 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
			7.2.2	7.1.2'deki eylemler çerçevesinde belirlenen veya gözden geçirilen kontrollerin, taşra birimlerinde gerekli görülmesi halinde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamı sağlanacaktır.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol raporu	Aralık 2016		Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Aralık 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun, 2489 sayılı Keşif Kanunu (8. md.), 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği (32.md.), Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (518. md.), Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşıt Kayıt Sistemi, KBS, Kurumsal Risk Yönetimi Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kurumsal Risk Yönetimi Genelgesi Kamu İç Kontrol Rehberi	7.4.1	7.1.1'deki eylemler çerçevesinde gözden geçirilecek olup, Maliye Bakanlığınca kullanıma açılacak Kurumsal Risk Yönetimi Sistemi yazılımında kabul edilemez olarak tanımlanan riskler için maliyet değerlendirilmesi yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Değerlendirme raporu	Kasım 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımız Eylem Planında belirlenen tamamlanma tarihi Kasım 2016'dır. Buna ilave olarak 13/05/2016 tarihli ve 2832 sayılı yazımız ile bu eylem iptal edilmiştir.
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.									
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Performans Programı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi Bütçe, Performans İşlemleri Yönergesi KBS, E-bütçe TKY iş süreçleri formları Mali iş süreç akış şemaları	8.1.1	Bakanlığımız Bütçe İşlemleri Yönergesi ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Bütçe İşlemleri Yönergesi, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Birim Yönergeleri	Nisan 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımız Bütçe İşlemleri Yönergesi ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hazırlanarak 06/04/2016 sayılı Olur ile yürürlüğe girmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi Bütçe, Performans İşlemleri Yönergesi KBS, E-bütçe							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi Bütçe, Performans İşlemleri Yönergesi KBS, E-bütçe							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.									
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 644 sayılı KHK, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu tebliğler							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 644 sayılı KHK, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.									
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 2489 sayılı Kefalet Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönetmelik İmza/paraf prosedür Bilgi ve ve toplantı uygulamaları							Mevcut durum makul güvence sağlamak olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 644 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durum makul güvence sağlamak olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almaktadır.									
KFS 11.1	Personel yeterliliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	657 sayılı Kanun							Mevcut durum makul güvence sağlamak olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun (md. 86), Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Uzmanlığı Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik							Mevcut durum makul güvence sağlamak olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 832 sayılı Sayıştay Kanunu, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği Görevden ayrılan personelin görevine ilişkin bilgilerin yer aldığı form hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri.İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.									
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	19.12.2013 tarihinde Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Veri Sızıntısı Önleme Sistemi Kurulumu Projesinin sözleşmesi imzalanmıştır. Bilgi güvenliği politika/prosedür dokümanları ve risk analizleri üzerinde çalışmalar ISO27001 Standartı esas alınarak devam etmektedir.	12.1.1	Bilgi sistemlerinin kontrollerini de içeren kurum bilgi güvenliği politikası ve uygulama prosedürleri hazırlanacak ve bu dokümanlar üst yönetime onaylatılıp uygulamaya konulacaktır. Tüm prosedürlerin sadeleştirilmiş bir metni tüm kullanıcılara tebliğ ettirilip imzalatılacaktır. Böylece kullanıcıların bilgi güvenliğine doğrudan katkıları sağlanacaktır.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		Bilgi güvenliği politika/prosedür dokümanları ve risk analizleri	Şubat 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	30.12.2014 tarih ve 2014/27 sayılı Bilgi Güvenliği Politikaları Genelgesi ile Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politika ve Prosedürleri yürürlüğe girmiş olup İnternet vasıtasıyla kullanıcılarımıza duyurulmuştur ve ulaşmaları sağlanmıştır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	5651 sayılı Kanun hükümleri ile Bakanlık tarafından mevcutta bulunan güvenlik prosedürleri Merkez ve Taşra teşkilatımız için halen uygulanmaktadır.	12.2.1	Bilgi sistemine erişim ile ilgili farklı yetkilendirme çözümleri uygulanmakla beraber, ISO 27001 bilgi güvenliği standartı kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak sistem kuracak olup, sürekli olarak güvenliği artırıcı kontroller geliştirilecektir.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		Risk analiz dokümanları	Şubat 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bu kapsamda Politika ve Prosedürlerimiz sürekli güncellenmektedir. Güvenliği artırıcı kontroller çerçevesinde Bakanlığımızın Veri Merkezi dışında farklı bir lokasyonda Siber Güvenlik Operasyon Merkezinin kurulması ve işletilmesiyle ilgili doküman oluşturularak ISO 27001 kapsamındaki Politika ve Prosedürlerimize eklenmiştir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bakanlığımızda bilişim faaliyetleri ile ilgili mükerrer bilişim yatırımlarının engellenmesi ve ortak kararlar alınması için Bakanlık Bilişim Koordinasyon Kurulu oluşturulmuştur.	12.3.1	Bakanlığımız bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yapılacaktır.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		Genelge	Şubat 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	2016 yılı ilk 6 aylık dönemde 23.02.2016 Tarihinde ve 18.05.2016 Tarihinde iki kez Bakanlık Bilişim Koordinasyon Kurulu toplanmış ve Bakanlığımız bilişim faaliyetleri kapsamında kararlar alınmıştır. Bakanlığımız bilişim yönetişimini sağlamak amacıyla Taşra Teşkilatındaki bilgi işlem sorumlularımıza düzenli olarak senede iki kere ve Merkezi Teşkilattaki her daire başkanlığımızda bulunan BGYS Sorumlularımıza düzenli olarak senede bir kere eğitim verilmektedir. Ancak genelge yayımlanmadığından Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanamamıştır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.									
BIS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatı aynı etki alanına dahil edilmiştir. Bakanlık Portal ve İş Süreçleri Projesi kapsamında birimler arası entegre Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulmuştur.	13.1.1	Portal kapsamında anlık mesajlaşma alt yapısı ve açık forum ortamı oluşturulacaktır.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		Bakanlık portalı ve forumu	Nisan 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımız Merkez ve Taşra Teşkilatımızda kullanılmakta olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi içerisinde anlık mesajlaşma alt yapısı kurulmuştur. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
BIS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi Bakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi Yönetim Bilgi Sistemi Çevre Bilgi Sistemi, Yapı Denetimi Sistemi Yapı Malzemeleri Bilgi Sistemi,İskan Programı,MÜBİS (Müteahhit ve Müellif Bilgi Sistemi),Çevre Referans Laboratuvar Bilgi Sistemi,Egzoz Gazı Emisyonu Bilgi Sistemi,e-Kooperatif Yapı Kooperatifleri Sistemi,Firma Bilgi Sistemi,Yatırım Takip Sistemi,Yerel Yönetimler ve Belediyeler Otomasyonu,Eğitim Planlama Sistemi,Mekansal Veri Bilgi Sistemi,Kurumsal Risk Yönetimi,Finansman Bilgi Sistemi,Kentsel Dönüşüm Talep İzleme Programı,e-Personel,Yatırım Projeleri İzleme ve Değerlendirme Sistemi Yöneticiler ve personelin, görevlerini yerine getirebilmeleri, ihtiyaç duydukları bilgiye zamanında ulaşabilmesi için gerekli çalışmalar devam etmektedir.	13.2.1	Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gereksinim duydukları her türlü mevzuat ile iş, işlem yönerge ve talimatların kategorize edilerek intranet/internet üzerinden erişilebilir hale getirebilecek bir sistem kurulacaktır.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İnternet / İnternet 'mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimat veri tabanı' sayfası	Nisan 2016		Mevzuat Bilgi Sistemi Kurularak Bakanlığın İnternet Sitesi içerisinde iç ve dış kullanıcıların hizmetine açılmıştır.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
			13.2.2	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak Yönetim Bilgi Sistemi için raporlama yazılım çalışması yapılacaktır.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Yazılım, Rapor	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	İş birliği yapılan birimle toplantılar sonucu geliştirme faaliyetlerine başlanılmış olup, yazılım kodlama çalışmaları devam etmektedir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.
BIS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç kontrol güvence beyanı, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hk.Yönetmelik, Kesin Hesap Kanunu Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olması için çalışmalar devam etmektedir.	13.3.1	Bilgi sistemlerinde üretilen bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olarak Bakanlık Portalında yer alması sağlanacaktır.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		İnternet sayfası	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bakanlığımızca dış paydaşlardan alınan veya verilen verilerin doğru, güvenilir, anlaşılır ve standart olması maksadı ile web servis havuzu oluşturularak Bakanlığımız portal altyapısına entegre edilmiştir. İhtiyaç duyulacak veri alışverişleri bu havuzda toplanmaktadır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
BIS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedir.	KBS, e-bütçe, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Performans Esaslı Bütçesi, Bütçe Gerçekleşme Raporu Performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere Bakanlık web sayfasından ulaşılabilir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
BIS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim Bilgi Sistemi	13.5.1	13.2.2'deki eylem çerçevesinde değerlendirilecektir.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	İş birliği yapılan birimle toplantılar sonucu geliştirme faaliyetlerine başlanılmış olup, yazılım kodlama çalışmaları devam etmektedir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.
BIS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.		13.6.1	1.1.2, 5.4.1 ve 5.5.1'deki eylemler çerçevesinde değerlendirilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	Genel yazı, eğitim programı, bilgilendirme broşürü, toplantı tutanağı	Haziran 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	1.1.2 kod numaralı eylem gerçekleştirilmiş olup 5.4.1 ve 5.5.1 kod numaralı eylemlerin tamamlanma tarihi Aralık olarak belirlendiği için eylemin gerçekleştirilme durumu ikinci dönemde değerlendirilecektir.
BIS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu , 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, outlook sistemi, portallar, e-posta- faks-telefon. Bakanlığımızın personel hizmetlerine ilişkin değerlendirme anketleri yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.									
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 10), Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 30), Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kamu Hesapları Bülteni, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 41) , Birim ve İdare Faaliyet Raporu							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik (md 10) Merkez ve taşra teşkilatının yatay ve dikey raporlama ağı belirlenmiştir							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İş Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.									
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır. Birimlere ve İl Müdürlüklerine yaygınlaştırılmıştır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.	
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı Kayıt ve dosyalama sistemi Standart Dosya Planına uygun olarak yapılmakta olup kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir olması ve izlenebilirliğinin sağlanması için çalışmalar sürdürülmektedir.	15.2.1	EBYS yaygınlaştırma çalışmalarının neticesinde Bakanlığımızın tüm birimlerinin standart dosya planı kullanması ve belgelere yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir olması için, tespit edilen eksikliklere göre EBYS iyileştirilecektir.	Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		Eksikliklere ilişkin EBYS Raporu	Temmuz 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	25-26 Nisan 2016 tarihinde Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen konu ile ilgili eğitime katılım sağlanmıştır. Ayrıca Devlet Arşivleri tarafından doğrudan Genel Müdürlüğümüze ve Strateji Geliştirme Başkanlığı'na iletilen konularla ilgili EBYS üzerinde gerekli düzenlemeler yapılarak rapor hazırlanmıştır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.	
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16)							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16)							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Kurum fiziki arşivi, Bakanlık evrak sistemi, Bakanlığın iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.									
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	16.1.1	Mevzuat taraması yapılarak hata, usulsüzlük ve yolsuzlukla karşılaşıldığında kişilere tanınan haklar ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.	Hukuk Müşavirliği	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	Bilgilendirme yazısı, broşür	Haziran 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	İracer birimlerin mevzuatla ilgili karşılaştıkları sorunlar hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Ancak konuya ilişkin bir genel yazı veya broşür hazırlanmış olup 2017 yılında çalışmalara devam edilecektir. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmamıştır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa (md. 25, 125, 129), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu (md. 18), 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.									
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	17.1.1	1.1.5'te belirtilen iç kontrol farkındalık anketlerinin sonucu yıllık değerlendirme raporuna eklenecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Değerlendirme raporu	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Merkez birimlerimizde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi yapılarak sonuçları değerlendirilmiştir.Yıllık değerlendirme raporuna sonuçları eklenecektir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Kurumsal Risk Yazılımı Yıllık olarak sunulan İç Kontrol Standartlarına Uyum Raporu ile İç Denetim Birimi Başkanlığının birimlerimizde yürüttüğü çalışmalar çerçevesinde hazırladığı iç denetim raporlarıyla değerlendirmeler yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır.	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Kurumsal Risk Yazılımı İç ve Dış denetim Uygulamaları	17.3.1	1.1.5'te belirtilen ve internet üzerinden yapılacak olan iç kontrol farkındalık anketine taşra birimlerinin katılımı sağlanacaktır.	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Anket	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Taşra birimlerimizde iç kontrol farkındalık ve değerlendirme anketi yapılarak sonuçları değerlendirilmiştir.Yıllık değerlendirme raporuna sonuçları eklenecektir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Kurumsal Risk Yazılımı İç ve Dış denetim Uygulamaları	17.4.1	İç kontrol farkındalık anketi ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar iç kontrolün değerlendirilmesinde dikkate alınacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Rapor	Aralık 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	İç kontrol farkındalık anketi ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar değerlendirilmiş ve genel kontrol eksiklikleri hakkında birimlerimiz bilgilendirilmekte olup değerlendirme raporunda detaylarına yer verilecektir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Kurumsal Risk Yazılımı İç ve Dış denetim Uygulamaları	17.5.1	İç Kontrol Standartlarına Uyum ve Değerlendirme Raporu,iç kontrol farkındalık anketi ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar hazırlanarak, Üst Yöneticiye sunulacaktır. İhtiyaç olması halinde eylem planında revize yapılabilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı		Revize eylem planı	Temmuz 2016	Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	İç Kontrol Standartlarına Uyum ve Değerlendirme Raporu,iç kontrol farkındalık anketi ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar hazırlanarak, Üst Yöneticiye sunulmakta olup detaylarına değerlendirme raporunda yer verilecektir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Gerçekleştirilme Durumu
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.									
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,Kamu İç Denetim Rehberi,Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İç Denetim Yönergesi,İç Denetim Kalite ve Güvence Geliştirme Programı	18.1.1	İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yürütülecek dış değerlendirme neticesinde, durum tespiti yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	İç Denetim Koordinasyon Kurulu	Rapor	Aralık 2016	Denetim raporlarında "Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur" ibaresinin kullanılabilmesi için Yürütülen iç denetim faaliyetlerinin Kamu İç Denetim Standartları ile uyumlu olduğuna dair dış değerlendirme geçirecektir. Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince iç denetim alanında merkezi uyumlaştırma görev ve fonksiyonu, İç Denetim Koordinasyon Kurulu (IDKK) tarafından yerine getirilmektedir. Bu fonksiyon kapsamında IDKK; en az beş yılda bir iç denetim faaliyetlerinin dış değerlendirmesini yapmakla görevli ve yetkilidir. IDKK tarafından, Başkanlığımız iç denetim faaliyetlerinin; iç denetimin tanınma, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun iyi uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla, 2012 yılında dış değerlendirme faaliyeti gerçekleştirilmiş olup, bir sonraki dış değerlendirme faaliyetinin gerçekleşme zamanı ise 2017 yılıdır. Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanamamıştır.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,Kamu İç Denetim Rehberi,Çevre ve Şehircilik Bakanlığı İç Denetim Yönergesi, İç Denetim Kalite ve Güvence Geliştirme Programı	18.2.1	2014 yılından itibaren düzenlenen İç Denetim Raporunda yer alan bulguların izlenmesi, Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından geliştirilmiş olan Kamu İç Denetim Yazılımı (İçden) üzerinden gerçekleştirilecektir.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	İç Denetim Koordinasyon Kurulu	Yazılım	Aralık 2016	2014 yılından önce düzenlenen İç Denetim Raporunda yer alan bulguların izlenmesi neticesinde, bulguların durumu (açık bulgu/kapalı bulgu), İç Denetim Birimi Başkanlığınca geliştirilmiş olan "Bulgu Veri Tabanı"na işlenmeye devam edilecektir.Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	2014 yılından itibaren düzenlenen İç Denetim Raporlarında yer alan bulguların izlenmesi, Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından geliştirilmiş olan Kamu İç Denetim Yazılımı (İçden) üzerinden gerçekleştirilmektedir.Eylem öngörülen tamamlanma tarihinde tamamlanmıştır.